CA Clarity™ PPM

PMO Accelerator-Produkthandbuch

Release 14.1.00

Diese Dokumentation, die eingebettete Hilfesysteme und elektronisch verteilte Materialien beinhaltet (im Folgenden als "Dokumentation" bezeichnet), dient ausschließlich zu Informationszwecken des Nutzers und kann von CA jederzeit geändert oder zurückgenommen werden. Diese Dokumentation ist Eigentum von CA und darf ohne vorherige schriftliche Genehmigung von CA weder vollständig noch auszugsweise kopiert, übertragen, vervielfältigt, veröffentlicht, geändert oder dupliziert werden.

Der Benutzer, der über eine Lizenz für das bzw. die in dieser Dokumentation berücksichtigten Software-Produkt(e) verfügt, ist berechtigt, eine angemessene Anzahl an Kopien dieser Dokumentation zum eigenen innerbetrieblichen Gebrauch im Zusammenhang mit der betreffenden Software auszudrucken, vorausgesetzt, dass jedes Exemplar diesen Urheberrechtsvermerk und sonstige Hinweise von CA enthält.

Dieses Recht zum Drucken oder anderweitigen Anfertigen einer Kopie der Dokumentation beschränkt sich auf den Zeitraum der vollen Wirksamkeit der Produktlizenz. Sollte die Lizenz aus irgendeinem Grund enden, bestätigt der Lizenznehmer gegenüber CA schriftlich, dass alle Kopien oder Teilkopien der Dokumentation an CA zurückgegeben oder vernichtet worden sind.

SOWEIT NACH ANWENDBAREM RECHT ERLAUBT, STELLT CA DIESE DOKUMENTATION IM VORLIEGENDEN ZUSTAND OHNE JEGLICHE GEWÄHRLEISTUNG ZUR VERFÜGUNG; DAZU GEHÖREN INSBESONDERE STILLSCHWEIGENDE GEWÄHRLEISTUNGEN DER MARKTTAUGLICHKEIT, DER EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK UND DER NICHTVERLETZUNG VON RECHTEN. IN KEINEM FALL HAFTET CA GEGENÜBER IHNEN ODER DRITTEN GEGENÜBER FÜR VERLUSTE ODER UNMITTELBARE ODER MITTELBARE SCHÄDEN, DIE AUS DER NUTZUNG DIESER DOKUMENTATION ENTSTEHEN; DAZU GEHÖREN INSBESONDERE ENTGANGENE GEWINNE, VERLORENGEGANGENE INVESTITIONEN, BETRIEBSUNTERBRECHUNG, VERLUST VON GOODWILL ODER DATENVERLUST, SELBST WENN CA ÜBER DIE MÖGLICHKEIT DIESES VERLUSTES ODER SCHADENS INFORMIERT WURDE.

Die Verwendung aller in der Dokumentation aufgeführten Software-Produkte unterliegt den entsprechenden Lizenzvereinbarungen, und diese werden durch die Bedingungen dieser rechtlichen Hinweise in keiner Weise verändert.

Diese Dokumentation wurde von CA hergestellt.

Zur Verfügung gestellt mit „Restricted Rights“ (eingeschränkten Rechten) geliefert. Die Verwendung, Duplizierung oder Veröffentlichung durch die US-Regierung unterliegt den in FAR, Absätze 12.212, 52.227-14 und 52.227-19(c)(1) bis (2) und DFARS, Absatz 252.227-7014(b)(3) festgelegten Einschränkungen, soweit anwendbar, oder deren Nachfolgebestimmungen.

Copyright © 2014 CA. Alle Rechte vorbehalten. Alle Markenzeichen, Markennamen, Dienstleistungsmarken und Logos, auf die hier verwiesen wird, sind Eigentum der jeweiligen Unternehmen.

Technischer Support – Kontaktinformationen

Wenn Sie technische Unterstützung für dieses Produkt benötigen, wenden Sie sich an den Technischen Support unter http://www.ca.com/worldwide. Dort finden Sie eine Liste mit Standorten und Telefonnummern sowie Informationen zu den Bürozeiten.

Inhalt

Kapitel 1: Übersicht 11

Info zu PMO Accelerator 11

Kapitel 2: Projektlebenszyklus und Prozesse 13

Informationen über den Projektlebenszyklus 13
Projektlebenszyklus-Prozesse 13
Projektvorlagen 14
Arbeiten mit dem Ideenprüfungsprozess 16
    Erstellen einer Idee 17
Arbeiten mit dem Prozess "Umfangreiches Projekt erstellen" 20
Arbeiten mit dem Dokumentprüfungsprozess 21
    Dokumente zur Überprüfung hochladen und vorlegen 21
Erstellen eines Projekts aus einer Vorlage 23
Arbeiten mit der Prozess "Problemüberprüfung und -eskalation" 26
    Erstellen eines detaillierten Problems 27

Kapitel 3: Geschäftsausrichtung, Portfoliokategorisierung und Statusberichte 29

Informationen zu Geschäftsausrichtung, Portfoliokategorisierung und Statusberichten 29
Definieren von Ausrichtungsfaktoren 30
Definieren von Portfoliokategorien 32
Erstellen eines Statusberichts 33

Kapitel 4: Allgemeine Seiten und Portlets 37

Sponsor 37
    Portlet "KPIs des Projekts nach OSP" 37
    Portlet "Projektterminplan" 42
    Portlet "Plankosten nach Projekttyp" 43
Programm-Dashboard 43
    Portlet "Programm-Manager - Kosten-Dashboard" 43
    Portlet "Programm-Manager - Terminplan-Dashboard" 63
PM-Warnungen 66
    Portlet "Terminplanleistung" 68
    Portlet "Meilensteine" 72
    Portlet "Aktuelle Probleme" 75

Portlet "Personaleinsatz" 78
Projekt-Dashboard 80
Portlet "Terminplan-Dashboard" 80
Portlet "Dashboard für Kosten und Aufwand" 85
Risiken, Probleme und Änderungen 89
Portlet "Risikoverwaltung" 90
Portlet "Problemverwaltung" 93
Portlet "Änderungsantrags-Management" 95

Kapitel 5: Portfolio - Seiten und Portlets 99

Portfolio-Dashboard 99
Kosten und Leistungen 100
Rollen 104
Kosten und Zustand 108
Zielanalyse 111
Investitionsanalyse 116
Kapital- und Betriebskosten 121
PMO - Portfolioinvestitions-Dashboard 126
Bewertungstabelle 127
Analyse 132
Kapazität 136
Finanzen 142

Kapitel 6: Programm- und Projektseiten und -Portlets 155

Info zu Dashboard-Ansichten 155
Seitenlayout "PMO-Programmstatus" 156
Portlet "Kosten und Terminplanübersicht" 156
Portlet "Terminplan und Fortschritt" 163
Portlet "Ressourcenauslastung" 165
Seitenlayout "PMO-Projektstatus" 166
Portlet "Projektindikatoren" 166
Portlet "Bevorstehende Meilensteine" 169
Portlet "Projektbasisplan" 170
Portlet "Statusberichtindikatoren" 171
Portlet "Ist-Aufwand nach Transaktionstyp" 172
Portlet "Teamauslastung" 173
Seitenlayout "PMO-Projekt-Storyboard" 174
Portlet "Teamkapazität" 174
Portlet "Bevorstehende Meilensteine" 175
Probleme nach Priorität (Portlet) 176
Die Seite „Probleme aufschlüsseln“ 177

Portlet "Fertigstellungswertanalyse nach Phase" 179

Kapitel 7: Statusbericht - Prüfung 181

Informationen zur Statusberichtprüfung 181
Statusbericht - Liste 181
Portlet "Statusbericht - Liste" 182
Verspätete und fehlende Statusberichte 184
Portlet "Verspätete Statusberichte" 185
Portlet "Fehlende Statusberichte" 186

Kapitel 8: Ressourcenverwaltung - Portlets 189

Zeitformularübersicht 189
Portlet "Investition - Zeitformular-Zusammenfassung" 190
Portlet "Investition - Zeitformularprüfung" 191
Portlet "Zeitformularnotizen" 193
Portlet "Überprüfung der ausstehenden Schätzungen" 194
Portlet "Zeitformularprüfung" 195

Kapitel 9: Finanzmanagement-Portlets 199

Info zu Finanzmanagement-Portlets 199
Portlet "Überprüfung der verbuchten Transaktionen" 199
Portlet "Überprüfung der verbuchten Transaktionen" [Investitionsebene] 203

Kapitel 10: Zusätzliche Portlets 207

Info zu den zusätzlichen Portlets 207
Portlet "Verspätete Aufgaben und Meilensteine" 207
Portlet "Eigene Zeitformulare" 210
Portlet "Prozessengpässe" 211
Portlet "Projektanalyse" 212
Portlet "Projektzyklus-Zeitanalyse" 216
Portlet "Projektdokument - Prüfung" 217
Portlet "Projektlebenszyklus-Überprüfung" 219
Portlet "Ressourcenauslastung - Prozentsatz nach Monat" 222
Portlet "Teammitglied - Aufgabenzusammenfassung" 222

Kapitel 11: Objekt 'Suchoptions-Zuordnung' 227

Info zu Suchoptions-Zuordnung 227
Erstellen einer Liste für Suchoptions-Zuordnung 227
Löschen einer Liste für Suchoptions-Zuordnung 228

Kapitel 12: Zugriffsgruppen 231

Info zu Zugriffsgruppen 231
PMO-Auftraggeberansicht 232
PMO-Auftraggeberansicht - Erweitert 234
PMO-Finanzadministrator 238
PMO-Ideengenerator 240
PMO - Ideenprüfer 240
PMO - Investitionsersteller 241
PMO-Investitionsansicht - Erweitert 242
PMO-Portfoliomanager 247
PMO-Programm-Manager 249
PMO-Projektersteller 251
PMO-Projektmanager 251
PMO-Projektmanager - Erweitert 254
PMO-Projektanzeige 258
PMO-Ressourcenadministrator 259
PMO-Ressourcenmanager 261
PMO-Ressourcenmanager - Erweitert 262
PMO-Systemadministrator 264
PMO-Teammitglied 265
PMO-Zeitformularadministrator 265
PMO-Lieferantenmanagement 266

Kapitel 13: Beispieldaten 267

Info zu Beispieldaten 267
Organisationsorientierte Strukturpläne (OSP) 268
- Corporate Department OBS (Unternehmensabteilungs-OSP) 268
- Corporate Location OBS (Unternehmensstandort-OSP) 269
- Organizational OBS (Organisations-OSP) 269
- Ressourcenpool-OSP 270
- OSP "Sicherheits-OSP - Seiten" 270

Zugriffsgruppen 271
- PMO-Partition - IT 271
- PMO-Prozessmanager 271

Ressourcen 271
Dienste 272
Assets 273
Anwendungen 274
Ideen 275
Andere Aufgabe 276
Projektvorlagen 277

Projekte 277
Programme 281
Portfolios 281

Anhang A: PMO Accelerator-Objektansichten 283

Info zu PMO Accelerator-Objektansichten 283
Zuweisung 284
Zuweisungseigenschaften 284
Zuweisungslistenansichten 284
Basisplan 285
Basisplaneigenschaften 286
Basisplan-Listenansichten 286
Basisplan-Filteransichten 287
Änderungsantrag 287
Änderungsantragseigenschaften 288
Listenansichten von Änderungsanträgen 288
Filteransichten von Änderungsanträgen 289
Kosten- und Leistungsplan 289
Kosten- und Leistungsplan - Eigenschaften 290
Kosten- und Leistungsplan - Listenansichten 291
Kosten- und Leistungsplan - Filteransichten 292
HB-Zuordnung und Ressourcenguthaben 293
HB-Zuordnung und Ressourcenguthaben - Eigenschaften 294
HB-Zuordnung und Ressourcenguthaben - Listenansichten 295
HB-Zuordnung und Ressourcenguthaben - Filteransichten 297
Investitionen 298
Investitionseigenschaften 299
Investitionslisten-Ansichten 302
Investitionsfilter-Ansichten 304
Problem 305
Problemeigenschaften 306
Listenansichten von Problemen 306
Filteransichten für Probleme 307
Projekt 307
Projekteigenschaften 308
Projekt-Listenansichten 314
Projekt-Filteransichten 316
Ressource 318
Ressourceneigenschaften 319
Ressourcen-Listenansichten 321
Ressourcen-Filteransichten 323

Risiko 325
Risikoeigenschaften 326
Listenansichten für Risiken 327
Filteransichten für Risiken 328
Aufgabe 328
Aufgabeneigenschaften 329
Aufgaben-Listenansichten 330
Aufgaben-Filteransichten 333
Team 334
Teameigenschaften 335
Team-Listenansichten 335
Team-Filteransichten 338

Kapitel 1: Übersicht

Dieses Kapitel enthält folgende Themen:

Info zu PMO Accelerator (siehe Seite 11)

Info zu PMO Accelerator

Das PMO Accelerator-Add-In bietet verschiedene Inhalte und Ansichtskonfigurationen für das Portfolio-Management von Projekten, die an keine bestimmten Industriezweige gebunden sind. PMO Accelerator bietet verschiedene CA Clarity PPM-fähige Inhalte, die von Ihrer Organisation nicht mehr eigens erstellt werden müssen. Das Add-In unterstützt Sie bei bereits vorhandenen PMO-Vorgängen. Das Add-In ist hilfreich, um die Entwicklung des Portfolios, des Programms und des Projekts einzusehen und zu verwalten.

Die Themen beschreiben die Zusammenstellung der Inhalte und enthalten detaillierte Informationen zu den folgenden Elementen, die zu dem Add-In gehören:

- Dashboard-Seiten
- Portlets
- Prozesse
- Ansichtskonfigurationen
- Zugriffsgruppen

Der PMO Accelerator enthält auch Beispieldaten als optionale Installation für Umgebungen, bei denen es sich nicht um Produktionsumgebungen handelt. Die Beispieldaten sollten niemals in einer Produktionsumgebung installiert werden. Die Beispieldaten umfassen Portfolios, Programme, Projekte, Ideen, Anwendungen, Assets, Dienste, andere Aufgaben, Ressourcen, Ressourcenrollen, Vorlagen, Finanzpläne und organisationsorientierte Strukturpläne (OSP). Sie umfassen auch das minimale Verwaltungs-Setup, das für diese Inhalte benötigt wird.

Das PMO Accelerator-Handbuch bezieht sich auf die folgenden CA Clarity PPM-Handbücher, in denen Sie weitere Informationen finden können:

- *Installationshandbuch*
- *Administrationshandbuch*
- *Studio Developer-Handbuch*
- *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*

  Hinweis: Der Inhalt des *Handbuchs zur persönlichen Anpassung von CA Clarity* befindet sich jetzt im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.
- *Benutzerhandbuch zum Projektmanagement*

Kapitel 2: Projektlebenszyklus und Prozesse

Dieses Kapitel enthält folgende Themen:

Informationen über den Projektlebenszyklus (siehe Seite 13)
Projektlebenszyklus-Prozesse (siehe Seite 13)
Projektvorlagen (siehe Seite 14)
Arbeiten mit dem Ideenprüfungsprozess (siehe Seite 16)
Arbeiten mit dem Prozess "Umfangreiches Projekt erstellen" (siehe Seite 20)
Arbeiten mit dem Dokumentprüfungsprozess (siehe Seite 21)
Erstellen eines Projekts aus einer Vorlage (siehe Seite 23)
Arbeiten mit der Prozess "Problemüberprüfung und -eskalation" (siehe Seite 26)

Informationen über den Projektlebenszyklus

Die Idee kann durch einen Genehmigungsvorgang gehen, im Schnellverfahren zur Projekterstellung übergeben werden. Wenn die Idee zur Umwandlung bereit ist, beginnt der Ideenprüfungsprozess mit dem Erstellen eines Projekts. Der Prozess basiert auf den folgenden Kombinationen aus Ideentyp und Ideenkategorie. Der Projekterstellungsprozess wandelt die Idee mithilfe der entsprechenden Projektvorlage in ein Projekt um. Außerdem werden die Feldwerte aus der Idee in das Projekt kopiert.

Ideentyp	Ideenkategorie	Projekterstellung	Projektvorlage
Umfangreiches Projekt	Nicht anwendbar	Umfangreiches Projekt erstellen	Vorlage für umfangreiches Projekt
Infrastrukturbereitstellung	Nicht anwendbar	Infrastrukturprojekt erstellen	Vorlage für Infrastruktur-Bereitstellung
Anwendungsänderung	Verbesserung	"Anwendung ändern"-Projekt erstellen	Vorlage "Anwendung ändern"
Anwendungsänderung	COTS-Evaluierung	Anwendung erstellen - COTS-Projekt	Vorlage "COTS-Anwendung"

Projektlebenszyklus-Prozesse

Folgende automatisierte Prozesse unterstützen Sie dabei, den Projektlebenszyklus von der Überprüfung und Genehmigung von Ideen bis zur Projekterstellung zu verwalten:

Dokument-Überprüfung

Der Dokumentprüfungsprozess verwaltet den Überprüfungs-Workflow für Dokumente des Typs "Vorschlag" oder "Vorgang".

Ideenüberprüfung

Ideen ermöglichen Ihnen, Analysen in einer frühen Phase schneller durchzuführen. Mithilfe der Analyse können Sie nicht brauchbare oder nicht rentable Ideen herausfiltern, bevor sie in Investitionen umgewandelt werden. Sie können Ideen verfolgen und in Chancen für Investitionen umwandeln.

Problemüberprüfung und -eskalation

Der Prozess "Problemüberprüfung und -eskalation" verwaltet den Überprüfungs-Workflow für projektbezogene Probleme mit hoher Priorität.

"Anwendung ändern"-Projekt erstellen

Der Prozess "Anwendung ändern"-Projekt erstellen" erstellt ein Projekt, das auf der Vorlage "Anwendung ändern" basiert.

Erstellen eines "COTS-Anwendung"-Projekts

Der Prozess ""COTS-Anwendung"-Projekt erstellen" erstellt ein Projekt, das auf der Vorlage "COTS-Anwendung" basiert.

Infrastrukturprojekt erstellen

Der Prozess "Infrastrukturprojekt erstellen" erstellt ein Projekt, das auf der Vorlage "Infrastruktur-Bereitstellung" basiert.

Umfangreiches Projekt erstellen

Der Prozess "Umfangreiches IT-Projekt erstellen" erstellt ein Projekt, das auf der Vorlage "Umfangreiches Projekt" basiert.

Projektvorlagen

Projektvorlagen ermöglichen Ihnen, projektbasierte und standardmäßige Aufgaben und Rollenzuweisungen für diesen Projekttyp zu erstellen. Vorlagen sichern Konsistenz und Effizienz beim Erstellen von Projekten.

Der Ideenüberprüfungs-Prozess verwendet diese Vorlagen, um diese Arten von Projekten für Sie zu erstellen. Alternativ dazu können Sie diese Vorlagen verwenden, um Projekte zu erstellen.

Sie können diese Vorlagen verändern, um sie an den Bedarf und die Anforderungen Ihrer Organisation und Anforderungen anzupassen. Sie können diese Vorlagen auch duplizieren, um neue Projektvorlagen für jeden für ihre Organisation relevanten Projekttyp zu erstellen.

Wichtig! Um die Genehmigungs- und Gate-Überprüfungs-Prozesse für umfangreiche Projekte zu verwenden, ändern Sie die Namen und Eigenschaften der letzten Aufgaben in jeder Phase. Ändern Sie jedoch nicht die IDs. Der Gate-Überprüfungs-Prozess beginnt, wenn die Aufgaben mit den spezifischen IDs abgeschlossen sind.

Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch zum Projektmanagement*.

Die folgenden Projektvorlagen sind enthalten:

Anwendungsänderung

Die Vorlage "Anwendung ändern" unterstützt Sie beim Verwalten von Projekten zur Änderung von Softwareanwendungen.

Der Prozess "'Anwendung ändern'-Projekt erstellen" verwendet die Projektvorlage. Der Prozess bietet einen automatischen Workflow für die Erstellung von Projekten. Sie können diese Vorlage auch verwenden, um neue Anwendungsänderungs-Projekte zu erstellen.

COTS-Anwendung

Die Vorlage "COTS-Anwendung" dient dem Zweck, die Auswahl von COTS-Anwendungen zu verwalten. Verwenden Sie diese Projektvorlage zum Verwalten von Aktivitäten, wenn Sie einen Lieferanten für die Bereitstellung eines neuen Produkts auswählen.

Der Prozess "'COTS-Anwendung'-Projekt erstellen" verwendet die Projektvorlage. Der Prozess bietet einen automatischen Workflow für die Erstellung von Projekten. Sie können diese Vorlage auch verwenden, um neue COTS-Anwendungsprojekte zu erstellen.

Infrastrukturbereitstellung

Die Vorlage "Infrastruktur-Bereitstellung" unterstützt Sie beim Verwalten von Infrastrukturverbesserungen.

Der Prozess "Infrastrukturprojekt erstellen" verwendet die Projektvorlage. Der Prozess bietet einen automatischen Workflow für die Erstellung von Projekten. Sie können diese Vorlage auch verwenden, um Projekte zur IT-Infrastruktur zu erstellen.

Umfangreiches Projekt

Die Vorlage "Umfangreiches Projekt" bietet einen Rahmen für die Verbesserung und Entwicklung von Anwendungen. Diese Vorlage unterstützt den Projektmanager, dabei, das Projekt durch alle Gate-Überprüfungen zu führen.

Der Prozess "Umfangreiches Projekt erstellen" verwendet die Projektvorlage. Dieser Prozess bietet einen automatisierten Workflow für die Erstellung von Projekten und die Verwaltung von Gate-Überprüfungs-Workflows. Sie können die Vorlage auch verwenden, um Projekte zu erstellen. Diese Vorlage enthält ein Beispiel für einen Projektstrukturplans (PSP). Der PSP umfasst sechs Phasen, die aus verschiedenen Unteraufgaben bestehen.

Arbeiten mit dem Ideenprüfungsprozess

Die folgenden Aufgaben sind in den Ideenüberprüfungsprozess einbezogen:

1. Der ursprüngliche Anforderer führt die folgenden Schritte durch:
   a. Er erstellt die Idee. (siehe Seite 17)
   b. Wenn die Idee fertig ist, legt er sie vor. (siehe Seite 17)
2. Der Ideenüberprüfungsprozess beginnt. Folgende Schritte werden durchgeführt:
   - Führt das Schnellverfahren zur Projekterstellung durch.

     Wenn das Kontrollkästchen "Schnellverfahren" aktiviert ist, basiert die Projekterstellung auf der ausgewählten Kombination von Ideentyp und Ideenkategorie. Ein PSP und ein Basisplan werden erstellt. Der Prozess endet für alle Projekterstellungsprozesse außer dem Prozess "Umfangreiches Projekt erstellen".
   - Startet den Überprüfungsprozess.

     Wenn das Kontrollkästchen "Schnellverfahren" deaktiviert ist, wird an den Geschäftsbesitzer eine Aktion gesendet, damit er die Idee überprüft.

3. Der Geschäftsbesitzer wertet die funktionellen und technischen Nutzen aus und analysiert die Kostenvorteile der Idee. Der Geschäftsbesitzer wählt für die Aktion eine der folgenden Optionen aus:
   - Ablehnen. Der Status der Idee wird auf "Abgelehnt" gesetzt. Damit endet der Prozess.
   - Unvollständig. Der Status der Idee wird auf "Unvollständig" gesetzt. An den ursprünglichen Anforderer wird eine Aktion gesendet, damit er die Idee mit zusätzlichen Informationen aktualisiert. Der Status der Aktion wird dadurch außerdem auf "Erledigt" gesetzt. An den Geschäftsbesitzer wird eine neue Aktion gesendet, damit er die Idee überprüft.
   - Genehmigen. Der Status der Idee wird auf "Genehmigt" gesetzt. An den ursprünglichen Anforderer wird eine Aktion gesendet, damit er den Status der Aktion auf "Erledigt" setzt.
4. Der Projekterstellungsprozess beginnt

   Der Typ des gestarteten Prozesses basiert auf der Kombination von Ideentyp und Ideenkategorie. Ein PSP und ein Basisplan werden erstellt. Der Prozess endet für alle Projekterstellungen außer für umfangreiche Projekte.
5. Für ein umfangreiches Projekt wird der Gate-Überprüfungs-Prozess gestartet (siehe Seite 20).

Erstellen einer Idee

Verwenden Sie die Seite "Ideen", um eine neue Idee zu erstellen. Sie können die Idee speichern und dann senden, wenn sie für die Genehmigung bereit ist. Alternativ können Sie die Idee im Schnellverfahren behandeln und den Genehmigungsvorgang überspringen, um die Idee in ein Projekt umzuwandeln.

Damit Sie eine Idee erstellen können, muss Selbstnummerierung für die Projekt-ID eingerichtet sein.

Bei Ihrem CA Clarity PPM-Administrator oder im *Administrationshandbuch* erhalten Sie weitere Informationen.

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie die Startseite, und klicken Sie unter "Bedarfsmanagement" auf "Ideen".

   Die Seite "Ideen" wird angezeigt.
2. Klicken Sie auf "Neu".

   Die Seite "Erstellen" wird geöffnet.

3. Füllen Sie die folgenden Felder aus:

Betreff

Definiert den die Zusammenfassung/den Namen der Idee. Das Thema verknüpft die Investition mit der Idee, wenn diese in eine Investition umgewandelt wird. Das Thema der Idee wird zur Beschreibung der Investition.

Ideen-ID

Definiert die eindeutige ID für die Idee.

Ideentyp

Legt den Typ der Idee fest.

Werte: "Umfangreiches Projekt", "Infrastruktur-Bereitstellung" oder "Anwendungsänderung"

Erforderlich: Nein

Ideenkategorie

Legt die Ideenkategorie fest. Die verfügbaren Werte hängen vom ausgewählten Ideentyp ab. Ihr CA Clarity PPM-Administrator legt die Feldverknüpfungen fest.

Werte: "Neue Entwicklung", "Compliance/Vorschrift", "Neues Produkt oder neuer Dienst", "Andere", "Verbesserung", "COTS-Evaluierung", "Verteilt", "Netzwerk/Telekommunikation" oder "Desktop"

Erforderlich: Nein

Ideenpriorität

Definiert die Priorität der Idee.

Werte: Niedrig, Mittel, Hoch

Schnellverfahren

Legt fest, dass der Überprüfungs- und der Genehmigungsschritt des Ideenprüfungsprozesses bei der Umwandlung der Idee in ein Projekt übersprungen werden sollen.

Standard: Deaktiviert

Erforderlich: Nein

Ziel

Definiert das Ziel der Idee.

Beschränkungen: 200 Zeichen

Anforderer

Definiert den Namen der Ressource, von der die Idee stammt.

Standard: Der Name der derzeit angemeldeten Ressource.

Geschäftsbesitzer

Definiert den Namen des Geschäftsbesitzers, der die Idee besitzt und die Umwandlung der Idee in ein Projekt genehmigt. Sobald die Idee umgewandelt ist, wird der Geschäftsbesitzer der Idee zum Geschäftsbesitzer für das Projekt.

Hinweis: Wenn das Kontrollkästchen "Schnellverfahren" deaktiviert ist, benötigt der Ideenprüfungsprozess einen Wert für dieses Feld.

Manager

Definiert den Namen der Ressource, die diese Idee besitzt und verwaltet. Der Ideenmanager hat Zugriff auf die Budget- und Terminplaneigenschaften der Idee.

Anfangsdatum

Gibt das Anfangsdatum der Idee an.

Enddatum

Gibt das Enddatum der Idee an.

Ziel

Definiert das Ziel der Idee.

Beschränkungen: 200 Zeichen

Organisationsorientiert

Definiert den organisatorischen OSP für die Idee.

Abteilung

Definiert den Abteilungs-OSP für die Idee.

4. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Speichern Sie die Idee.
   - Klicken Sie auf "Zur Genehmigung vorlegen", um den Ideenüberprüfungsprozess zu starten.

Die Idee wird erstellt.

Arbeiten mit dem Prozess "Umfangreiches Projekt erstellen"

Der Prozess zum Verwalten umfangreicher Projekte verwendet folgende Prozesse:

- Umfangreiches IT-Projekt erstellen. Dieser Prozess startet, wenn ein Projekt unter Verwendung der Vorlage "Umfangreiches IT-Projekt" erstellt wird.
- Projekt-Gate-Überprüfung - Unterprozess Verwaltet für alle umfangreichen Projekte einen Gate-Überprüfungs-Workflow. Dieser Prozess startet im Prozess "Umfangreiches Projekt erstellen" insgesamt drei Mal, um die Gates zu genehmigen, wenn das Projekt in die Planungsphase, die Erstellungsphase und die freigegebene Phase übergeben wird.

Die folgenden Aufgaben sind in die Verwaltung eines umfangreichen Projekts unter Verwendung eines automatisierten Prozesses einbezogen:

1. Nachdem der Prozess "Umfangreiches Projekt erstellen" gestartet und das Projekt erstellt wurde, kann der Projektmanager den Projektmanagementbüro-Stakeholder (Project Management Office, PMO) festlegen.

   Wechseln Sie bei geöffnetem Projekt zur Seite "Eigenschaften", und wählen Sie im Bereich "Stakeholder" den Projektmanagementbüro-Stakeholder aus. Klicken Sie dann auf "Übernehmen".

   An den PMO-Stakeholder wird eine Aktion gesendet, damit der das Projekt überprüft und genehmigt.

2. Der PMO-Stakeholder wählt für die Aktion eine der folgenden Optionen aus:

   - Genehmigt. Dem Projektmanager wird durch eine Aktion verständigt, dass das Projekt genehmigt wurde. Der Projektstatus wird auf "Genehmigt" gesetzt. Der Prozess "Umfangreiches Projekt erstellen" initiiert die Planungsstufe.
   - Abgelehnt. Dem Projektmanager wird durch eine Aktion verständigt, dass das Projekt abgelehnt wurde. Der Status des Projekts wird auf "Abgelehnt" gesetzt.

3. Wenn die letzte Aufgabe in der Planungsphase abgeschlossen ist, aktualisiert der Projektmanager die Aufgabe. Außerdem ändert er das Feld "% abgeschlossen" in "100 Prozent" und setzt das Statusfeld auf "Abgeschlossen".

   An den PMO-Stakeholder wird eine Aktion gesendet, damit er seine Zustimmung für das nächste Gate gibt.

4. Der PMO-Stakeholder wählt für die Aktion eine der folgenden Optionen aus:

   - Genehmigt. Der Unterprozess "Projekt-Gate-Überprüfung" initiiert die nächste Phase. Es werden Aktionen an die folgenden Rollen gesendet:
     - An den ursprünglichen Anforderer. Er wird verständigt, dass der PMO-Stakeholder das Projekt genehmigt hat.
     - An den Projektmanager. Wenn die letzte Aufgabe der aktuellen Phase abgeschlossen ist, wird das Feld "% abgeschlossen" in "100 Prozent" geändert. Der Status der letzten Aufgabe der aktuellen Phase wird in "Abgeschlossen" geändert.

- Abgelehnt.
- Erneut übernehmen. An den Projektmanager wird eine Aktion gesendet, damit er die Projektinformationen überprüft. Wenn er damit fertig ist, setzt er den Status der Aktion auf "Erledigt".

  An den PMO-Stakeholder wird eine Aktion gesendet, damit er das Projekt genehmigt und in die nächste Phase übergibt.

5. Der Unterprozess "Projekt-Gate-Überprüfung" wiederholt sich in den restlichen Phasen.
6. Wenn die Schließungs-Phase abgeschlossen ist, schließt der Projektmanager das Projekt.

Arbeiten mit dem Dokumentprüfungsprozess

Der Dokumentüberprüfungs-Prozess führt das übergebene "Vorschläge"- oder "Vorgänge"-Dokument durch nachstehend beschriebenen Überprüfungszyklus:

1. Das Teammitglied lädt das "Vorschlags"- oder "Vorgänge"-Dokument hoch und legt das Dokument danach zur Überprüfung vor.

   An den Projektmanager wird eine Aktion gesendet.
2. Der Projektmanager überprüft das Dokument und aktualisiert den Status der Aktion:

   - Genehmigen. Setzt den Dokumentstatus auf "Genehmigt".
   - Ablehnen. Setzt den Dokumentstatus auf "Abgelehnt".

   Der Besitzer des Dokuments wird durch eine Aktion von der Entscheidung des Projektmanagers verständigt.

Dokumente zur Überprüfung hochladen und vorlegen

Sie können den Dokumentüberprüfungsprozess verwenden, um projektbezogene Dokumente durch einen Überprüfungs- und Genehmigungsprozess zu bringen. Dieser Prozess wird gestartet, wenn die Kategorie auf "Vorschlag" oder "Vorgänge" festgelegt wird, und der Dokumentstatus auf "Vorgelegt" gesetzt wird.

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie das Projekt.

   Die Seite "Eigenschaften" wird angezeigt.
2. Klicken Sie auf "Zusammenarbeit".

   Die Seite "Zusammenarbeit" wird geöffnet.

3. Öffnen Sie das Menü "Eigenschaften", und klicken Sie auf "Dokumente hinzufügen".

   Die Seite "Mehrere Dokumente hinzufügen" wird geöffnet.

4. Füllen Sie auf dieser Seite die folgenden Felder aus:

   Aktueller Speicherort

   Zeigt den aktuellen Speicherort des Dokuments an.

   Dateien auswählen

   Wählt die Dateien aus, die in den Ordner hinzugefügt werden sollen.

   Beschränkungen: Fünf Dateien gleichzeitig

   Status

   Legt den Status des Dokuments fest.

   Werte: "Vorgelegt", "Genehmigt" oder "Abgelehnt"

   Startet den Überprüfungsprozess: Vorgelegt

   Kategorie

   Legt die Kategorie des Dokuments fest.

   Werte: "Vorschlag", "Planung", "Entwicklung", "Implementierung" und "Vorgänge"

   Startet den Überprüfungsprozess: Vorschlag oder Vorgänge

   Erstellungsdatum

   Legt das Datum fest, an dem das Dokument hochgeladen wurde.

   Besitzer

   Definiert der Eigentümer, der das Dokument verwaltet. Die Ressource stellt sicher, dass das Dokument über seinen gesamten Lebenszyklus hinweg entsprechend verwaltet und verfolgt wird.

   Zugriff

   Gibt die Art des Zugriffs auf dieses Dokument an.

   Werte:

   - Alle Teilnehmer. Gibt an, dass alle Teilnehmer in der Gruppe Lese-/Schreibzugriff auf diesen Ordner erhalten.
   - Teilnehmer auswählen. Gibt an, dass einzelne Ressourcen aus der vorhandenen Teilnehmergruppe stammen.

   Standard: Alle Teilnehmer

   Nichtteilnehmern Zugriff auf das Dokument erlauben

   Legt fest, dass Nichtteilnehmer auf dieses Dokument zugreifen dürfen.

   Standard: Deaktiviert

Auschecken aktivieren

Gibt an, ob Ressourcen mit dem entsprechenden Zugriff das Dokument auschecken und bearbeiten können.

Standard: Aktiviert

Versionskontrolle aktivieren

Gibt an, dass Ressourcen mit dem entsprechenden Zugriff eine weitere Version des Dokuments erstellen können.

Standard: Aktiviert

Ressourcen/Gruppen benachrichtigen

Gibt an, ob Ressourcen mit Zugriff auf die Dateien eine Benachrichtigung erhalten, wenn Dokumente hinzugefügt werden.

Standard: Deaktiviert

Beschreibung

Definiert den Namen des Dokuments.

Kommentare

Kommentare zum Dokument.

5. Klicken Sie auf Hinzufügen.

   Das Dokument wird hochgeladen und zur Prüfung vorgelegt.

Erstellen eines Projekts aus einer Vorlage

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie die Startseite, und klicken Sie unter "Portfoliomanagement" auf "Projekte".

   Die Listenseite wird angezeigt.

2. Klicken Sie auf "Neu aus Vorlage".

   Die Seite "Auswählen" wird angezeigt.

3. Wählen Sie eine der folgenden Vorlagen aus, und klicken Sie auf "Weiter".

   - Vorlage "Anwendung ändern"
   - Vorlage "COTS-Anwendung"
   - Vorlage für Infrastruktur-Bereitstellung
   - Vorlage für umfangreiches Projekt

   Die Seite "Projekt erstellen" wird geöffnet.

4. Füllen Sie die folgenden Felder aus:

Projektname

Legt den Namen des Projekts fest.

Beschränkungen: 80 Zeichen

Erforderlich: Ja

Projekt ID

Definiert die eindeutige Kennung für das Projekt, das normalerweise automatisch nummeriert ist.

Beschränkungen: 20 Zeichen

Erforderlich: Ja

Anfangsdatum

Zeigt das Anfangsdatum des Projekts an.

Enddatum

Zeigt das Abschlussdatum des Projekts an.

Ziel

Gibt die Ziele für dieses Projekt an.

Beschränkungen: 200 Zeichen

Status

Gibt den Status der Aufgabe an.

Werte: "Gestartet", "Nicht gestartet" und "Abgeschlossen"

Fortschritt

Gibt an, wie viel Arbeit für Aufgaben abgeschlossen ist.

Werte:

- Fertig gestellt (100 Prozent)
- Gestartet (1 - 99 Prozent)
- Nicht Gestartet (0 Prozent)

Standard: Nicht gestartet

Erforderlich: Ja

Zuweisungspool

Gibt den für die Zuweisung von Ressourcen zu Projekten erlaubten Zuweisungspool an.

Werte:

- Nur für Team. Nur Mitarbeiter sind erlaubt.
- Ressourcenpool. Mitarbeiter sowie Ressourcen, für die Sie über Zugriffsrechte für die Buchung zu einem Projekt verfügen, sind erlaubt. Durch diese Option wird die Ressource bei der Zuweisung zu einem Projekt auch als Teammitarbeiter hinzugefügt.

Dashboard-Ansicht

Gibt die ausgewählte Dashboard-Ansicht für das Projekt an. Klicken Sie auf das Dropdown-Menü, um eine Ansichtsoption auszuwählen.

Beispiel: Verwenden Sie das standardmäßige Projektlayout, um auf der Seite "Projekt-Dashboard" die Standarddiagramme zur Arbeits- und Teamauslastung anzuzeigen.

Werte: "PMO-Projektstatus", "PMO-Programmstatus", "PMO-Projekt-Storyboard", "Programmlayout" oder "Projekt-Standardlayout"

Standard: Projekt - Standardlayout

% der Berechnung abgeschlossen

Definiert die zu verwendende Methode zum Berechnen des Prozentsatzes der Arbeit, die für das Projekt abgeschlossen ist.

Werte: "Manuell", "Aufwand", "Dauer"

Organisationsorientiert

Definiert den dem Projekt zugeordneten organisatorischen OSP.

Abteilung

Definiert den dem Projekt zugeordneten Abteilungs-OSP.

Vorlagenname

Zeigt den Namen der Vorlage an.

Arbeit anpassen um

Gibt den Prozentsatz an, um den die Schätzwerte der Arbeit für alle Aufgaben des neuen Projekts im Verhältnis zur Vorlage erhöht oder verringert werden sollen.

Standard: Null Prozent bedeutet "keine Änderung"

Budget anpassen um

Definiert den (positiven oder negativen) Prozentsatz als Skalierungsfaktor für die Dollarbeträge, die in den Kostenplänen und Leistungsplänen des Projekts festgelegt sind.

Standard: Null Prozent bedeutet "keine Änderung"

Ressourcen in Rollen konvertieren

Wählen Sie die Option, um alle Ressourcen aus der Projektvorlage in Rollen für das neue Projekt zu konvertieren.

Standard: Deaktiviert

5. Speichern Sie die Änderungen.

   Das Projekt wird erstellt.

Arbeiten mit der Prozess "Problemüberprüfung und -eskalation"

Der Prozess "Problemüberprüfung und -eskalation" führt projektbezogene Probleme mit hoher Priorität durch einen Überprüfungs- und Eskalations-Workflow. Wenn Sie den Prozess für ein vorhandenes Problem starten möchten, öffnen Sie das Problem, und starten Sie den Prozess über die Registerkarte "Prozesse".

Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch zum Projektmanagement*.

Die folgenden Aufgaben sind in die Eskalation eines Problems einbezogen:

1. Der Projektmanager stellt sicher, dass Projektmanagementbüro und Geschäftsbesitzer-Stakeholder definiert wurden. Überprüfen Sie diese Felder vom Stakeholder-Bereich der allgemeinen Eigenschaftenseite aus. Dabei muss das Projekt geöffnet sein.
2. Während das Projekt geöffnet ist, erstellt ein Teammitglied ein Problem (siehe Seite 27) und setzt das Feld "Priorität" auf "Hoch".

   Der Problemüberprüfungs- und Eskalations-Prozess startet. An den Projektmanager wird eine Aktion gesendet, damit er das Problem überprüft.
3. Der Projektmanager überprüft das Problem und wählt eine der folgenden Optionen für die Aktion aus:
   - Abgelehnt. An den Problemverantwortlichen wird eine Aktion gesendet, damit er das Problem erneut zur Überprüfung vorlegt.
   - Gelöst. An den Geschäftsbesitzer wird eine Aktion gesendet, damit er die Lösung des Problems bestätigt.

4. Der Geschäftsbesitzer wählt für die Aktion eine der folgenden Optionen aus:
   - Genehmigt. Der Status des Problems wird auf "Gelöst" gesetzt. Problemverantwortlicher und Projektmanager werden durch eine Aktion verständigt, dass das Problem gelöst wurde.
   - Abgelehnt. An den Problemverantwortlichen wird eine Aktion gesendet, damit er die Lösung aktualisiert. Der Prozess wird neu gestartet, wenn der Problemverantwortliche den Status der Aktion auf "Erledigt" setzt.

Erstellen eines detaillierten Problems

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie das Projekt, und klicken Sie auf Risiken/Probleme/Änderungen.
2. Öffnen Sie das Menü Risiken/Probleme/Änderungen, und klicken Sie auf Probleme.
3. Klicken Sie auf "Neu".
4. Füllen Sie die Felder im Bereich Allgemein aus. Die folgenden Felder erfordern eine Erklärung:

   Besitzer

   Legt den Namen der Ressource, die das Risiko verwaltet, fest. Diese Ressource ist dafür verantwortlich, sicherzustellen, dass das Problem über seinen gesamten Lebenszyklus hinweg ordnungsgemäß verwaltet und nachverfolgt wird. Wenn Sie ein Problem von einem geschlossenen Risiko aus erstellen, wird für dieses Feld der Wert aus dem Feld "Besitzer" der Risikoeigenschaftsseite verwendet.

   Standard: Die aktuell angemeldete Ressource

   Erstellt von

   Zeigt den Namen der Ressource an, die das Problem erstellt hat.

   Standard: Die aktuell angemeldete Ressource
5. Füllen Sie die Felder im Bereich "Details" aus.
6. Hängen Sie die Dokumente im Bereich "Anlagen" an.
7. Füllen Sie das Feld "Lösung" im Bereich "Lösung" aus.
8. Speichern Sie Ihre Änderungen.

Kapitel 3: Geschäftsausrichtung, Portfoliokategorisierung und Statusberichte

Dieses Kapitel enthält folgende Themen:

Informationen zu Geschäftsausrichtung, Portfoliokategorisierung und Statusberichten (siehe Seite 29)
Definieren von Ausrichtungsfaktoren (siehe Seite 30)
Definieren von Portfoliokategorien (siehe Seite 32)
Erstellen eines Statusberichts (siehe Seite 33)

Informationen zu Geschäftsausrichtung, Portfoliokategorisierung und Statusberichten

Zum Definieren, Messen und Dokumentieren der geschäftlichen Ausrichtung, der Kategorisierung und des Status Ihrer Investitionen sowie zum Erstellen der entsprechenden Berichte stehen die folgenden Attribute zur Verfügung.

Legen Sie die automatische Nummerierung für die ID jedes der Objekte fest.

Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zu Studio Developer.

Geschäftliche Ausrichtung

Sie können Ausrichtungsfaktoren verwenden, um die Geschäftsausrichtung für eine Investition zu berechnen.

Investitionen: Alle Investitionen

Portfoliokategorisierung

Investitionen enthalten vier Suchfelder zur Portfoliokategorisierung. Diese Felder werden so konfiguriert, dass die Eigenschaften der Geschäftsausrichtung des Projekts angezeigt werden. Die Portfoliokategorie-Felder enthalten keine Werte ein und sollten konfiguriert werden, um Ihre Kategorisierungen zu unterstützen.

Investitionen: Verfügbar für alle Investitionen, doch sie sind so konfiguriert, dass sie nur für Projekte angezeigt werden.

Statusberichte

Sie können Statusberichte verwenden, um wöchentliche, monatliche oder vierteljährliche Statusberichte zu verwenden. Ein Statusbericht gibt an, wie sich ein Projekt oder Programm in Hinblick auf den Terminplan, die Kosten und den Umfang und Inhalt im Vergleich zum Plan verhält.

Investitionen: Projekt und Programm

Die Investition muss bereits vorhanden sein, damit Geschäftsausrichtungsfaktoren, Portfoliokategorien und Statusberichte definiert werden können. Sie können über das Menü "Eigenschaften" Ihrer Investition auf die Seiten zugreifen.

Definieren von Ausrichtungsfaktoren

Definieren Sie die Ausrichtungsfaktoren, um die geschäftliche Ausrichtung, die Ziele und Unternehmensprioritäten Ihrer Investitionen zu verfolgen.

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie die Investition.

   Die Seite "Eigenschaften" wird angezeigt.

2. Öffnen Sie das Menü "Eigenschaften", und klicken Sie auf "Ausrichtung und Risiko". Klicken Sie für Projekte auf "Geschäftliche Ausrichtung".

   Die Seite "Ausrichtung und Risiko" wird angezeigt. Für Projekte wird die Seite "Geschäftliche Ausrichtung" angezeigt.

3. Füllen Sie folgende Felder im Bereich "Ausrichtung und Risiko" aus:

   Geschäftliche Ausrichtung

   Zeigt die Bewertung der Geschäftsausrichtung in Form einer Ampel an. Diese Bewertung ist ein Durchschnittswert für die Faktoren, die auf dieser Seite ausgewählt wurden. Eine höhere Bewertung zeigt eine bessere Ausrichtung an.

   Ampeln:

   - Rot (0 bis 33). Die Investition ist in Hinblick auf das Geschäft schlecht ausgerichtet.
   - Gelb (34 bis 67). Die Investition ist in Hinblick auf das Geschäft durchschnittlich ausgerichtet.
   - Grün (68 bis 100). Die Investition ist in Hinblick auf das Geschäft ausgerichtet.

   Ziel

   Gibt das Ziel der Investition an.

   Werte: "Kostenvermeidung", "Kostenreduzierung", "Unternehmenswachstum", "Infrastrukturverbesserung" oder "Unternehmensverwaltung".

Risiko

Gibt das Risiko für die Investition an. Je geringer der Wert, desto geringer das Risiko. Für Projekte ist dieses Feld auf der Seite "Risikobewertung" verfügbar.

Ampeln:

- Rot (0 bis 33). Die Investition hat ein geringes Risiko.
- Gelb (34 bis 67). Die Investition hat ein mittleres Risiko.
- Grün (68 bis 100). Die Investition hat ein hohes Risiko.

Erforderlich

Zeigt an, ob die Investition zur Einhaltung von Vorschriften für das Geschäft erforderlich ist.

4. Definieren Sie folgende Optionen im Bereich "Ausrichtungsfaktoren", und speichern Sie die Einstellungen.

Unternehmenspriorität

Definiert die Priorität einer Investition für das Unternehmen.

Ampeln:

- Grün. Die Investition hat hohe oder höhere Priorität.
- Gelb. Die Investition hat mittlere Priorität.
- Rot. Die Investition hat niedrige Priorität.

Priorität des Geschäftsbereichs

Definiert die Priorität einer Investition für die Geschäftseinheit.

Ampeln:

- Grün. Die Investition hat hohe oder höhere Priorität.
- Gelb. Die Investition hat mittlere Priorität.
- Rot. Die Investition hat niedrige Priorität.

Architektonische Eignung

Definiert die architektonische Eignung einer Investition.

Ampeln:

- Grün. Die Investition hat eine hohe oder höhere Eignung.
- Gelb. Die Investition hat eine mittlere Eignung.
- Rot. Die Investition hat eine niedrige Eignung.

Wirtschaftlicher Wert

Definiert den wirtschaftlichen Wert, der mit dieser Investition verbunden ist.

Ampeln:

- Rot. Die Investition hat einen geringen wirtschaftlichen Wert.
- Gelb. Die Investition hat einen mittleren wirtschaftlichen Wert.
- Grün. Die Investition hat einen hohen oder höheren wirtschaftlichen Wert.

Vorschrifteneinhaltung

Definiert den Status der Vorschrifteneinhaltung für das Projekt.

Ampeln:

- Grün. Die Investition ist zur Einhaltung von Vorschriften erforderlich.
- Gelb. Die Investition unterstützt Compliance-Vorgänge.
- Rot. Die Investition ist zur Einhaltung von Vorschriften nicht anwendbar.

Technologie-Compliance

Definiert den Status der Technologie-Compliance für das Projekt.

Ampeln:

- Grün. Die Investition entspricht den Architekturstandards.
- Gelb. Die Investition ist nicht in Übereinstimmung, aber stabil.
- Rot. Die Investition ist nicht in Übereinstimmung.

Der Ausrichtungsfaktor ist angegeben.

Definieren von Portfoliokategorien

Definieren Sie Portfoliokategorien, um Investitionen zu klassifizieren und für Portfolios und Berichterstellungszwecke zu gruppieren. Die Portfoliokategorie-Felder sind mit Suchen verknüpft, die keine Werte enthalten, und sollten konfiguriert werden, um Ihre Kategorisierungen zu unterstützen. Die Portfoliokategorie-Attribute sind für alle Investitionstypen verfügbar, doch sie sind so konfiguriert, dass sie nur in den Eigenschaften der Geschäftsausrichtung des Projekts angezeigt werden.

Weitere Informationen finden Sie im *Administrationshandbuch*.

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie das Projekt.

   Die Seite "Eigenschaften" wird angezeigt.

2. Öffnen Sie das Menü "Eigenschaften", und klicken Sie auf "Geschäftliche Ausrichtung".

   Die Seite "Geschäftsausrichtung" wird angezeigt.

3. Füllen Sie folgende Felder im Bereich "Portfoliokategorisierung" aus:

   Portfoliokategorie 1

   Zeigt die benutzerdefinierte Portfoliokategorie 1 für die Klassifizierung eines Projekts an.

   Portfoliokategorie 2

   Zeigt die benutzerdefinierte Portfoliokategorie 2 für die Klassifizierung eines Projekts an.

   Portfoliokategorie 3

   Zeigt die benutzerdefinierte Portfoliokategorie 3 für die Klassifizierung eines Projekts an.

   Portfoliokategorie 4

   Zeigt die benutzerdefinierte Portfoliokategorie 4 für die Klassifizierung eines Projekts an.

Erstellen eines Statusberichts

Sie können einen Statusbericht erstellen, um den Fortschritt eines Projekts oder Programms zu verfolgen.

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie das Projekt oder das Programm.

   Die Seite "Eigenschaften" wird angezeigt.

2. Öffnen Sie das Menü "Eigenschaften", und klicken Sie auf "Statusberichte".

3. Klicken Sie auf "Neu".

   Die Seite "Erstellen" wird geöffnet.

4. Füllen Sie die folgenden Felder aus:

   Statusberichts-Name

   Definiert den Namen des Statusberichts.

Berichtsdatum

Zeigt das Datum an, an dem der Bericht erstellt wurde.

Berichtsstatus

Zeigt den Berichtsstatus an. Das Feld "Berichtsstatus" enthält die folgenden Werte: "Entwurf", "Endgt".

Statusbericht - Aktualisierung

Zeigt den allgemeinen Projekt- oder Programmstatus einschließlich der letzten Aktualisierungen an.

Schlüsseldurchführungen

Beschreibt die wichtigsten Leistungen oder Liefergegenstände für den Berichtszeitraum.

Bevorstehende Aktivitäten

Beschreibt die bevorstehenden Aktivitäten.

Terminplanstatus

Legt fest, dass eine Ampel den Terminplanstatus des Projekts anzeigt.

Ampeln:

- Grün. Der Terminplan des Projekts oder Programms wird planmäßig eingehalten.
- Gelb. Das Projekt oder Programm weicht geringfügig vom Terminplan ab.
- Rot. Das Projekt oder Programm weicht erheblich vom Terminplan ab.

Aktuelle Phase

Zeigt die aktuelle Phase des Projekts oder Programms an.

Nächster Meilenstein OK?

Gibt an, ob der nächste Meilenstein wie geplant eingehalten wird.

Standard: Deaktiviert

Erklärung der Abweichung

Bietet eine Erklärung für eine Abweichung im Terminplan des Projekts oder Programms.

Beschränkungen: 2000 Zeichen

Inhalt und Umfang - Status

Gibt den Status des Inhalts und Umfangs des Projekts oder Programms an.

Ampeln:

- Grün. Der Umfang/Inhalt des Projekts oder Programms wird planmäßig eingehalten.
- Gelb. Der Umfang/Inhalt des Projekts oder Programms weist geringfügige Abweichungen auf.
- Rot. Der Umfang/Inhalt des Projekts oder Programms weist erhebliche Abweichungen auf.

Änderung von Inhalt und Umfang erforderlich?

Gibt an, ob eine Änderung am Umfang und Inhalt des Projekts erforderlich ist.

Standard: Deaktiviert

Inhalt/Umfang des Liefergegenstandes geändert?

Gibt an, ob sich Umfang/Inhalt des Liefergegenstands des Projekts geändert haben.

Standard: Deaktiviert

Projektziel geändert?

Gibt an, ob das Projektziel geändert wurde.

Standard: Deaktiviert

Änderungserklärung

Stellt eine Erklärung für eine Änderung des Projektziels bereit.

Beschränkungen: 2000 Zeichen

Kosten und Aufwand - Status

Zeigt den Status der Kosten und des Aufwands des Projekts an.

Ampeln:

- Grün. Der Status von Kosten und Aufwand entspricht der Planung.
- Gelb. Der Status von Kosten und Aufwand weist geringfügige Abweichungen auf.
- Rot. Der Status von Kosten und Aufwand weist erhebliche Abweichungen auf.

Genehmigungsprobleme prüfen?

Gibt an, ob beim Projekt irgendwelche Probleme im Zusammenhang mit der Genehmigung von Prüfungen aufgetreten sind.

Standard: Deaktiviert

Probleme bei Personaleinsatz/-verfügbarkeit?

Gibt an, ob beim Projekt Probleme im Zusammenhang mit der Verfügbarkeit von Personal aufgetreten sind.

Standard: Deaktiviert

Projekt von externen Faktoren betroffen?

Zeigt an, ob das Projekt von externen Faktoren beeinflusst wird.

Standard: Deaktiviert

Kosten und Aufwand - Erklärung

Stellt eine Erklärung für den Status von Kosten und Aufwand bereit.

Beschränkungen: 2000 Zeichen

5. Speichern Sie die Änderungen.

Der Statusbericht wird erstellt.

Kapitel 4: Allgemeine Seiten und Portlets

Dieses Kapitel enthält folgende Themen:

Sponsor (siehe Seite 37)
Programm-Dashboard (siehe Seite 43)
PM-Warnungen (siehe Seite 66)
Projekt-Dashboard (siehe Seite 80)
Risiken, Probleme und Änderungen (siehe Seite 89)

Sponsor

Verwenden Sie die Übersichtsseite für den Sponsor, um die Einschätzung des Sponsors in Hinblick auf Projektausrichtung, Risiko, Budget und Terminplan zu analysieren. Diese Seite enthält die folgenden Portlets:

- KPIs des Projekts nach OSP (Portlet) (siehe Seite 37)
- Portlet "Projektterminplan" (siehe Seite 42)
- Portlet "Plankosten des Projekts" (siehe Seite 43)

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie die Startseite, und klicken Sie in "Persönlich" auf "Allgemein".

   Die allgemeine Übersichtsseite wird angezeigt.

2. Klicken Sie auf "Sponsor".

   Die Übersichtsseite für den Sponsor wird angezeigt.

Verwenden Sie den Filter auf Seitenebene, um alle Portlets gleichzeitig nach Geschäftsbesitzer zu filtern.

Portlet "KPIs des Projekts nach OSP"

Das Portlet "KPIs des Projekts nach OSP" zeigt die Schlüssel-Fortschrittsindikatoren (KPIs) für Projekte an, die nach OSP geordnet sind. Das Portlet ermöglicht eine schnelle Aktualisierung auf der Basis von Schlüssel-Fortschrittsindikatoren wie z. B. "Geschäftliche Ausrichtung", "Terminplan %", "Tage verspätet", "Geplante Kosten- und Aufwandsabweichung %", "Risiko", "Probleme" und "Änderungsanträge".

Auf dem Portlet werden die Informationen von einer OSP und einer Projektperspektive aus angezeigt. Für die Projektinformationen wird bei jeder Ebene im OSP ein Rollup durchgeführt.

Dieses Portlet enthält die folgenden Felder:

OSP / Projekt

Zeigt das OSP oder den Projektnamen an. Erweitern Sie einen OSP-Namen, um alle Projekte anzuzeigen, die zu diesem OSP gehören. Klicken Sie auf eine Projektverknüpfung, um zu den Projekteigenschaften zu wechseln.

Manager

Zeigt den Projektmanager an. Klicken Sie auf eine Verknüpfung zu einem Manager, um zur Seite für die Eigenschaften dieser Ressource zu wechseln.

E-Mail-Symbol

Zeigt ein E-Mail-Symbol an. Klicken Sie auf dieses Symbol, wenn Sie eine E-Mail an den Projektmanager senden möchten.

Geschäftliche Ausrichtung

Gibt an, wie nah dieses Projekt am Unternehmensziel der Organisation ausgerichtet ist. Je höher der Wert, desto stärker ist die Ausrichtung. Diese Kennzahlen werden in der Portfolioanalyse verwendet, wenn Sie vergleichbare Kriterien für die geschäftliche Ausrichtung aus allen Portfolioinvestitionen einbeziehen. Für jede OSP-Einheit wird die durchschnittliche Ausrichtung berechnet.

Ampeln:

- Grün (68 bis 100). Das Projekt weist eine gute geschäftliche Ausrichtung aus.
- Gelb (34 bis 67). Das Projekt weist eine durchschnittliche geschäftliche Ausrichtung aus.
- Rot (0 bis 33). Das Projekt weist eine schlechte geschäftliche Ausrichtung aus.
- Weiß. Es wurden keine Daten für die Projektausrichtung definiert.

Terminplan %

Zeigt eine Ampel an, die die Verspätung als Prozentsatz des Projektzeitraums angibt (Enddatum abzüglich Anfangsdatum). Die Berechnung berücksichtigt den Projektfortschritt und ggf. den Basisplan. Die Farbe der Ampel zeigt an, ob das Projekt termingerecht verläuft oder verspätet ist. Für jede OSP-Einheit wird der durchschnittliche Prozentsatz des Terminplans berechnet.

Ampeln:

- Grün. Das Projekt ist dem Terminplan voraus oder verläuft termingerecht.
- Gelb. Das Projekt ist zwischen ein und zehn Prozent verspätet.
- Rot. Das Projekt ist um mehr als zehn Prozent verspätet.
- Weiß. "Terminplan %" ist nicht definiert.

Tage verspätet

Zeigt die Anzahl an Tagen an, die ein Projekt verspätet ist, wobei Folgendes zu berücksichtigen ist:

- Ob ein Basisplan vorhanden ist
- Projektfortschritt

Für jede OSP-Einheit wird die durchschnittliche Verspätung berechnet.

Wenn ein Basisplan vorhanden ist, wird die Verspätung berechnet, indem das Basisplanenddatum vom Projektenddatum abgezogen wird. Eine positive Zahl zeigt an, dass das Projekt im Vergleich zum Basisplan verspätet ist. Eine negative Zahl zeigt an, dass sie dem Basisplan voraus ist.

Wenn ein Basisplan vorhanden ist und das Projektenddatum mit dem Basisplanenddatum übereinstimmt, wird das Projekt als verspätet angesehen, wenn es nicht abgeschlossen ist und das Fälligkeitsdatum vor dem aktuellen Datum liegt. In diesem Fall wird die Verspätung berechnet, indem das Projektenddatum von dem aktuellen Datum abgezogen wird.

Wenn es keinen Basisplan gibt, wird die Verspätung berechnet, wenn das Projekt nicht abgeschlossen ist und das Fälligkeitsdatum vor dem aktuellen Datum liegt. In diesem Fall wird die Verspätung berechnet, indem das Projektenddatum von dem aktuellen Datum abgezogen wird.

Geplante Kostenabweichung %

Zeigt eine Ampel an, die die geplante Kostenabweichung als Prozentsatz der abgeschlossenen budgetierten Kosten angibt. Für jede OSP-Einheit wird der durchschnittliche Prozentsatz der geplanten Kostenabweichung berechnet.

Formel: (((Restaufwandkosten + Ist-Kosten für geleistete Arbeit (ACWP)) - abgeschlossene budgetierte Kosten) / abgeschlossene budgetierte Kosten) * 100

Ampeln:

- Grün. Die Kosten für den geschätzten Gesamtaufwand sind kleiner oder gleich dem Basisplan.
- Gelb. Die Kosten für den geschätzten Gesamtaufwand überschreiten den Basisplan um ein bis zehn Prozent.
- Rot. Die Kosten für den geschätzten Gesamtaufwand überschreiten den Basisplan um mehr als zehn Prozent.
- Weiß. Es gibt keine Basisplandaten.

Geplante Aufwandsabweichung %

Zeigt eine Ampel an, die die geplante Aufwandsabweichung als Prozentsatz des abgeschlossenen budgetierten Kostenaufwands angibt. Für jede OSP-Einheit wird der durchschnittliche Prozentsatz der geplanten Aufwandsabweichung berechnet.

Formel: ((Geschätzter Gesamtaufwand – abgeschlossener budgetierter Kostenaufwand) / abgeschlossener budgetierter Kostenaufwand) * 100

Ampeln:

- Grün. Der geschätzte Gesamtaufwand ist kleiner oder gleich dem Basisplan.
- Gelb. Der geschätzte Gesamtaufwand überschreitet den Basisplan um ein bis zehn Prozent.
- Rot. Der geschätzte Gesamtaufwand überschreitet den Basisplan um mehr als zehn Prozent.
- Weiß. Es gibt keine Basisplandaten.

Risiko

Zeigt eine Ampel an, die auf der Projektrisikobewertung basiert. Die Projektrisikobewertung bestimmt die Farbe der Ampel. Für jede OSP-Einheit wird die durchschnittliche Risikobewertung berechnet.

Ampeln:

- Grün (0 bis 33). Das Projektrisiko ist niedrig.
- Gelb (34 bis 67). Das Projektrisiko ist mittel.
- Rot (68 bis 100). Das Projektrisiko ist hoch.

Problem

Zeigt eine Ampel an, die auf dem Problem mit der höchsten Priorität im Projekt basiert. Probleme mit dem Status "Gelöst" oder "Geschlossen" werden nicht berücksichtigt. Für jede OSP-Einheit wird die Ampel für die Probleme basierend auf der höchsten Priorität von Problemen in den entsprechenden Projekten berechnet.

Ampeln:

- Grün. Alle Probleme, die im Projekt vorhanden sind, haben niedrige Priorität.
- Gelb. Im Projekt ist mindestens ein Problem mit mittlerer Priorität vorhanden, und es sind keine Probleme mit hoher Priorität vorhanden.
- Rot. Im Projekt ist mindestens ein Problem mit hoher Priorität vorhanden.

Änderung

Zeigt ein Häkchen an, wenn mindestens ein Änderungsantrag für das Projekt vorhanden ist. Änderungsanträge mit dem Status "Gelöst" oder "Geschlossen" werden nicht berücksichtigt. Für jede OSP-Einheit wird ein Häkchen für Änderungen angezeigt, wenn in mindestens einem Projekt im OSP ein Änderungsantrag vorhanden ist.

Die folgenden Felder sind für dieses Portlet verfügbar, und Sie können sie über die Option "Konfigurieren" hinzufügen:

Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Tage verspätet %

Zeigt die Verspätung als Prozentsatz des Projektzeitraums an (Enddatum abzüglich Anfangsdatum). Die Berechnung berücksichtigt den Projektfortschritt und ggf. den Basisplan. Der Prozentsatz der Verspätung gibt die Verspätung des Projekts proportional an. Eine Verspätung von einem Tag hat unterschiedliche Auswirkungen, je nachdem, ob sie in einem sechsmonatigen Projekt oder in einem Projekt, das ein Jahr dauert, auftritt. Für jede OSP-Einheit wird der durchschnittliche Prozentsatz der Verspätung berechnet.

Terminplan

Zeigt eine Ampel an, in der die Anzahl der Tage angegeben ist, die ein Projekt verspätet ist, wobei der Projektfortschritt berücksichtigt wird, und ob ein Basisplan für das Projekt vorhanden ist. Die Farbe der Ampel zeigt an, ob das Projekt termingerecht verläuft oder verspätet ist. Für jede OSP-Einheit wird der durchschnittliche Terminplan berechnet.

Ampeln:

- Grün. Das Projekt ist dem Terminplan voraus oder verläuft termingerecht.
- Gelb. Das Projekt ist zwischen ein und zehn Tage verspätet.
- Rot. Das Projekt ist um mehr als zehn Tage verspätet.
- Weiß. Der Terminplan ist nicht definiert.

Geplante Kostenabweichung

Zeigt die Abweichung zwischen der Summe der geschätzten plus Ist-Kosten und der Basisplankosten an. Für jede OSP-Einheit wird die durchschnittliche geplante Kostenabweichung berechnet.

Formel: ((Restaufwandkosten + Ist-Kosten für geleistete Arbeit (ACWP)) - abgeschlossene budgetierte Kosten)

Geplante Aufwandsabweichung

Zeigt die Abweichung zwischen dem geschätzten Gesamtaufwand und dem Basisplanaufwand an. Für jede OSP-Einheit wird die durchschnittliche geplante Aufwandsabweichung berechnet.

Formel: (Geschätzter Gesamtaufwand – abgeschlossener budgetierter Kostenaufwand)

Portlet "Projektterminplan"

Das Portlet "Projektterminplan" zeigt den Projekttyp, das Risiko, die Plankosten und den Terminplan in einem Gantt-Diagramm an.

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Dashboard-Symbol

Zeigt ein Symbol an, das eine Verknüpfung zum Projekt-Dashboard darstellt.

Projekt

Zeigt den Namen des Projekts an. Klicken Sie auf eine Verknüpfung zu einem Projektnamen, um zur Eigenschaftsseite des Projekts zu wechseln.

Projekttyp

Zeigt den Projekttyp an.

Risiko

Zeigt eine Ampel an, die Ihnen dabei hilft, das Risiko eines Projekts zu bewerten. Die Gesamteinschätzung des Projektrisikos bestimmt die Farbe der Ampel.

Ampeln:

- Grün (0 bis 33). Das Projektrisiko ist niedrig.
- Gelb (34 bis 67). Das Projektrisiko ist mittel.
- Rot (68 bis 100). Das Projektrisiko ist hoch.

Plankosten

Zeigt den geplanten Kostenbetrag für das Projekt an.

Terminplan

Zeigt ein Gantt-Diagramm an. Die einzelnen Gantt-Balken im Diagramm stellen die Länge eines Projekts dar.

Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch zum Projektmanagement*.

Dieses Portlet basiert auf dem Objektanbieter "Projekt". Objektanbieter-Felder sind für dieses Portlet verfügbar und können über die Option "Konfigurieren" hinzugefügt werden.

Portlet "Plankosten nach Projekttyp"

Das Portlet "Plankosten nach Projekttyp" zeigt ein Kreisdiagramm an, in dem die geplanten Kosten für jedes Projekt als Prozentsatz dargestellt sind. Jedes Kreissegment entspricht einem Projekttyp. Bewegen Sie den Mauszeiger über ein Kreissegment, um den gesamten geplanten Kostenbetrag für einen Projekttyp anzuzeigen.

Dieses Portlet basiert auf dem Objektanbieter "Projekt". Objektanbieter-Felder sind für dieses Portlet verfügbar und können über die Option "Konfigurieren" hinzugefügt werden.

Programm-Dashboard

Verwenden Sie die Übersichtsseite des Programm-Dashboards, um die Programmkosten und den Terminplan zu überprüfen. Vergleichen Sie diese Daten mit den Kosten und dem Terminplan von Projekten, die zum Programm gehören. Diese Seite ermöglicht Programm-Managern mehr Einblick und Kontrolle in Bezug auf die Programmverwaltung.

Die Übersichtsseite des Programm-Dashboards enthält die folgenden Portlets:

- Portlet "Programm-Manager - Kosten-Dashboard" (siehe Seite 43)
- Portlet "Programm-Manager - Terminplan-Dashboard" (siehe Seite 63)

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie die Startseite, und klicken Sie in "Persönlich" auf "Allgemein".

   Die allgemeine Übersichtsseite wird angezeigt.

2. Klicken Sie auf "Programm-Dashboard".

   Die Übersichtsseite des Programm-Dashboards wird angezeigt. Verwenden Sie den Filter auf Seitenebene, um beide Portlets gleichzeitig nach dem Programm zu filtern.

Portlet "Programm-Manager - Kosten-Dashboard"

Das Portlet "Programm-Manager - Kosten-Dashboard" zeigt die Kosten- und Aufwandsentwicklung der Projekte an, die zum Programm gehören. Dieses Portlet vergleicht ein Programmbudget mit der Kostenentwicklung der Projekte.

Die in diesem Portlet angezeigten Informationen sind auch in den Terminplan-/Leistungs- und Finanzübersichtseigenschaften jedes Projekts verfügbar.

Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch zum Projektmanagement* und im *Benutzerhandbuch für Finanzmanagement*.

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Dashboard-Symbol

Zeigt ein Symbol an, das eine Verknüpfung zum Projekt-Dashboard darstellt.

Projekt

Zeigt den Namen des Projekts an. Klicken Sie auf eine Verknüpfung zu einem Projektnamen, um zur Eigenschaftsseite des Projekts zu wechseln.

Risiko

Zeigt eine Ampel an, die auf der Projektrisikobewertung basiert. Die Projektrisikobewertung bestimmt die Farbe der Ampel.

Ampeln:

- Grün (0 bis 33). Das Projektrisiko ist niedrig.
- Gelb (34 bis 67). Das Projektrisiko ist mittel.
- Rot (68 bis 100). Das Projektrisiko ist hoch.

Stage

Zeigt die Projektlebenszyklus-Stage an.

Ende

Zeigt das Enddatum des Projekts an.

Geplante GKR

Zeigt das Verhältnis der Geldbeträge, die durch dieses Projekt gewonnen oder verloren wurden, mit Bezug zum investierten Betrag an.

Quelle: Seite mit den Finanzübersichtseigenschaften des Projekts.

Geplanter IZF

Zeigt den internen Zinsfuß oder den Diskontsatz an, die verwendet werden, um für eine Investition den Kapitalwert "0" zu erhalten.

Quelle: Seite mit den Finanzübersichtseigenschaften des Projekts.

BAC Cost

Zeigt den vom System berechneten Wert des Basisplans bei Abschluss an. Hierbei handelt es sich um die Basisplankosten zum Zeitpunkt der aktuellen Basisplanrevision.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Ist-Kosten für geleistete Arbeit (ACWP)

Zeigt den vom System berechneten Wert der Ist-Kosten für geleistete Arbeit an. Hierbei handelt es sich um die gesamten direkten Kosten, die bei der Arbeit auf der Basis des verbuchten Ist-Aufwands angefallen sind.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Geschätzter Gesamtaufwand - Kosten

Zeigt den vom System berechneten Wert für den geschätzten Gesamtaufwand an. Hierbei handelt es sich um die Gesamtkosten für die bis zum aktuellen Zeitpunkt abgeschlossene Arbeit zuzüglich der prognostizierten Kosten für die verbleibende Arbeit.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Geplante Kostenabweichung

Zeigt die Abweichung zwischen der Summe der geschätzten plus Ist-Kosten und der Basisplankosten an.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Formel: ((Restaufwandkosten + Ist-Kosten für geleistete Arbeit (ACWP)) - abgeschlossene budgetierte Kosten)

Geplante Kostenabweichung %

Zeigt eine Ampel an, die die geplante Kostenabweichung als Prozentsatz der abgeschlossenen budgetierten Kosten angibt.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Formel: (((Restaufwandkosten + Ist-Kosten für geleistete Arbeit (ACWP)) - abgeschlossene budgetierte Kosten) / abgeschlossene budgetierte Kosten) * 100

Ampeln:

- Grün. Die Kosten für den geschätzten Gesamtaufwand sind kleiner oder gleich dem Basisplan.
- Gelb. Die Kosten für den geschätzten Gesamtaufwand überschreiten den Basisplan um ein bis zehn Prozent.
- Rot. Die Kosten für den geschätzten Gesamtaufwand überschreiten den Basisplan um mehr als zehn Prozent.
- Weiß. Es ist kein Basisplan vorhanden.

Kosten aufschlüsseln

Zeigt ein Symbol mit einer Verknüpfung zu einer Seite an, die die folgenden Portlets enthält:

- Projektkosten nach Phase (siehe Seite 50)
- Projektkosten nach Aufgabe (siehe Seite 55)
- Projektkosten nach Ressource (siehe Seite 60)

Die folgenden kumulierten Beträge werden im unteren Seitenbereich angegeben:

Projekt

Zeigt die kumulierten Prozentsätze und Kostenbeträge von Projekten an, die zum Programm gehören. Die kumulierten Beträge sind Durchschnittswerte für "Geplante GKR" und "Geplanter IZF". Die kumulierten Beträge sind Summen für "BAC-Kosten", "Ist-Kosten (ACWP)", "EAC-Kosten" und "Geplante Kostenabweichung".

Programm

Zeigt die budgetierten Kosten des Programms an.

Quelle: Seite mit den Finanzübersichtseigenschaften des Programms.

Abweichung

Zeigt die Differenz zwischen den Werten für die budgetierten Kosten des Programms und die Kosten für den geschätzten Gesamtaufwand des Projekts im Programm an.

Die folgenden Felder sind für dieses Portlet verfügbar, und Sie können sie über die Option "Konfigurieren" hinzufügen:

Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Anfang

Zeigt das Anfangsdatum des Projekts an.

Projektmanager

Zeigt den Projektmanager des Projekts an.

Plankosten

Zeigt die Plankosten des Projekts an.

Quelle: Seite mit den Finanzübersichtseigenschaften des Projekts.

Geplante Kapitalkosten

Zeigt die geplanten Kapitalkosten des Projekts an.

Quelle: Seite mit den Finanzübersichtseigenschaften des Projekts.

Gepl. Kapitalkosten (%)

Zeigt den Prozentsatz der geplanten Kapitalkosten des Projekts an.

Quelle: Seite mit den Finanzübersichtseigenschaften des Projekts.

Formel: (Geplante Kapitalkosten / Plankosten) * 100

Geplante Betriebskosten

Zeigt die geplanten Betriebskosten des Projekts an.

Quelle: Seite mit den Finanzübersichtseigenschaften des Projekts.

Gepl. Betriebskosten (%)

Zeigt den Prozentsatz der geplanten Betriebskosten des Projekts an.

Quelle: Seite mit den Finanzübersichtseigenschaften des Projekts.

Formel: (Geplante Betriebskosten / Betriebskosten) * 100

Planleistung

Zeigt die Planleistung des Projekts an.

Quelle: Seite mit den Finanzübersichtseigenschaften des Projekts.

Geplanter Kapitalwert

Zeigt den aktuellen Nettowert dieses Projekts an. Dieser Wert wird auf der Grundlage der Gesamtkapitalkosten sowie verschiedener zukünftiger Ausgaben und Einnahmen berechnet.

Quelle: Seite mit den Finanzübersichtseigenschaften des Projekts.

Geplante Kostendeckung

Zeigt das Datum an, an dem der erwartete Cashflow den Bargeldauslagen für das Projekt entspricht. Das Kostendeckungsdatum ist mit dem Rückerstattungszeitraum abgestimmt.

Quelle: Seite mit den Finanzübersichtseigenschaften des Projekts.

Geplanter modifizierter IZF

Zeigt den modifizierten internen Zinsfuß oder den Satz, der für die Messung der Attraktivität dieses Projekts verwendet wird, an.

Quelle: Seite "Finanzübersicht" der Investition.

Geplante Rückerstattung (Monate)

Zeigt die Anzahl von Zeiträumen (in Monaten) an, die notwendig sind, damit der erwartete Cashflow die anfänglichen Projektausgaben deckt.

Quelle: Seite mit den Finanzübersichtseigenschaften des Projekts.

BAC

Zeigt den vom System berechneten Wert des Basisplanaufwands (Ist-Aufwand plus verbleibender Restaufwand) zum Zeitpunkt der aktuellen Basisplanrevision an.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Ist-Aufwand

Zeigt den vom System berechneten Wert des Ist-Aufwands an, der für die Aufgaben im Projekt verbucht ist.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Restaufwand

Zeigt den vom System berechneten Wert für den geschätzten Aufwand an, der zum Abschluss des Projekts erforderlich ist.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Geschätzter Gesamtaufwand

Zeigt den vom System berechneten Wert des geschätzten Aufwands bei Abschluss (Ist-Aufwand plus verbleibender Restaufwand) des Projekts an.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Geplante Aufwandsabweichung

Zeigt die Abweichung zwischen dem geschätzten Gesamtaufwand und dem Basisplanaufwand an.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Formel: (Geschätzter Gesamtaufwand – abgeschlossener budgetierter Kostenaufwand)

Geplante Aufwandsabweichung %

Zeigt eine Ampel an, die die geplante Aufwandsabweichung als Prozentsatz des abgeschlossenen budgetierten Kostenaufwands angibt.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Formel: ((Geschätzter Gesamtaufwand – abgeschlossener budgetierter Kostenaufwand) / abgeschlossener budgetierter Kostenaufwand) * 100

Ampeln:

- Grün. Der geschätzte Gesamtaufwand ist kleiner oder gleich dem Basisplan.
- Gelb. Der geschätzte Gesamtaufwand überschreitet den Basisplan um ein bis zehn Prozent.
- Rot. Der geschätzte Gesamtaufwand überschreitet den Basisplan um mehr als zehn Prozent.
- Weiß. Es gibt keine Basisplandaten.

Geplanter Wert (BCWS)

Zeigt den vom System berechneten Wert für die budgetierten Kosten der geplanten Arbeit an. Hierbei handelt es sich um den budgetierten Betrag, der in einem bestimmten Zeitraum für das Projekt aufgewendet werden kann. Wenn keine Zeit angegeben ist, wird entweder das aktuelle Datum für das Projekt oder das Systemdatum verwendet. Die budgetierten Kosten für geplante Arbeit werden auch als Planwert bezeichnet.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Fertigstellungswert (Budgetierte Kosten für geleistete Arbeit)

Zeigt den vom System berechneten Wert für die budgetierten Kosten für geleistete Arbeit an. Dieser Wert wird berechnet und festgehalten, wenn Sie einen Basisplan für ein Projekt erstellen oder die Summe des Fertigstellungswerts aktualisieren. Die budgetierten Kosten für geleistete Arbeit werden auch als Fertigstellungswert bezeichnet. Dieser Wert steht für die abgeschlossenen budgetierten Kosten (BAC) basierend auf der Leistung. Die Leistung wird mithilfe der Fertigstellungswert-Berechnungsmethode "Aufgabe" gemessen.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Kostenabweichung (CV)

Zeigt den vom System berechneten Wert der Kostenabweichung an. Hierbei handelt es sich um den Wert der bis zum aktuellen Datum geleisteten Arbeit abzüglich der Ausgaben.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Terminplanabweichung (SV)

Zeigt den vom System berechneten Wert der Terminplanabweichung an. Hierbei handelt es sich um den Wert der bis zum aktuellen Datum geplanten Arbeit im Vergleich zur geleisteten Arbeit. Ein positiver Wert bedeutet, dass die Arbeit vor dem Basisplan-Terminplan liegt. Ein negativer Wert bedeutet, dass die Arbeit hinter dem Basisplan-Terminplan liegt.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Kostenabweichung %

Zeigt die Kostenabweichung als Prozentsatz an. Für den Wert wird der Prozentsatz der Kostenabweichung vom Betrag der budgetierten Kosten für die geleistete Arbeit berechnet.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Formel: ((Budgetierte Kosten für geleistete Arbeit - Ist-Kosten für geleistete Arbeit) / Budgetierte Kosten für geleistete Arbeit) * 100

Terminplanabweichung %

Zeigt die Terminplanabweichung als Prozentsatz an. Für den Wert wird der Prozentsatz der Terminplanabweichung vom Betrag der budgetierten Kosten für die geplante Arbeit berechnet.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Formel: ((Budgetierte Kosten für geleistete Arbeit - Budgetierte Kosten für geplante Arbeit) / Budgetierte Kosten für geplante Arbeit) * 100

Kostenleistungsindex (CPI)

Zeigt den vom System berechneten Wert des Kostenleistungsindex (CPI) an. Hierbei handelt es sich um eine Effizienzbewertung für geleistete Arbeit. Ein Wert, der größer oder gleich 1 ist, steht für einen günstigen Zustand. Ein Wert kleiner als 1 steht für einen ungünstigen Zustand.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Terminentwicklungsindex (SPI)

Zeigt den vom System berechneten Wert des Terminplanleistungsindex (SPI) an. Hierbei handelt es sich um das Verhältnis zwischen geleisteter und geplanter Arbeit. Ein Wert größer oder gleich 1 zeigt an, dass der Arbeitsfortschritt dem Terminplan entspricht. Ein Wert, der kleiner als 1 ist, zeigt an, dass die Arbeit in Hinblick auf den Terminplan in Verzug ist.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Seite "Projektkosten - Drill-down"

Sie können vom Portlet Programm-Manager - Kosten-Dashboard (siehe Seite 43) zu den folgenden Kostenansichten gelangen:

- Portlet "Projektkosten nach Phase" (siehe Seite 50)
- Portlet "Projektkosten nach Aufgabe" (siehe Seite 55)
- Portlet "Projektkosten nach Ressource" (siehe Seite 60)

Portlet "Projektkosten nach Phase"

Das Portlet "Projektkosten nach Phase" zeigt die Beträge und Abweichungen der Kostenentwicklung nach Phase an. Sie können dieses Portlet verwenden, um jene Phasen des Projektplans, die im Hinblick auf die Kosten über dem Basisplan liegen, zu identifizieren.

Klicken Sie im Portlet Programm-Manager - Kosten-Dashboard (siehe Seite 43) auf das Drill-down-Symbol für Kosten.

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Projekt

Zeigt den Projektnamen an. Klicken Sie auf einen Projektnamen, um die Seite "Projekteigenschaften" anzuzeigen.

Phase

Zeigt die Phasen eines Projekts an. Klicken Sie auf eine Phase, um die Seite "Aufgabeneigenschaften" anzuzeigen.

Status

Zeigt den Status der Phase an ("Nicht Gestartet", "Gestartet", "Abgeschlossen").

Anfang

Zeigt das Anfangsdatum der Phase an.

Ende

Zeigt das Enddatum der Phase an.

BAC Cost

Zeigt den vom System berechneten Wert des Basisplans bei Abschluss an. Hierbei handelt es sich um die Basisplankosten zum Zeitpunkt der aktuellen Basisplanrevision.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Ist-Kosten für geleistete Arbeit (ACWP)

Zeigt den vom System berechneten Wert der Ist-Kosten für geleistete Arbeit an. Hierbei handelt es sich um die gesamten direkten Kosten, die bei der Arbeit auf der Basis des verbuchten Ist-Aufwands angefallen sind.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Restaufwandkosten

Zeigt den vom System berechneten Wert für die geschätzten Kosten an, die zum Abschluss der Aufgabe erforderlich sind. Restaufwandkosten sind die kumulierte Summe aus verbleibenden Arbeitskosten und Nicht-Arbeitskosten, die erforderlich sind, um die Aufgabe abzuschließen.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Geschätzter Gesamtaufwand - Kosten

Zeigt den vom System berechneten Wert für den geschätzten Gesamtaufwand an. Hierbei handelt es sich um die Gesamtkosten für die bis zum aktuellen Zeitpunkt abgeschlossene Arbeit zuzüglich der prognostizierten Kosten für die verbleibende Arbeit.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Geplante Kostenabweichung

Zeigt die Abweichung zwischen der Summe der geschätzten plus Ist-Kosten und der Basisplankosten an.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Formel: ((Restaufwandkosten + Ist-Kosten für geleistete Arbeit (ACWP)) - abgeschlossene budgetierte Kosten)

Geplante Kostenabweichung %

Zeigt eine Ampel an, die die geplante Kostenabweichung als Prozentsatz der abgeschlossenen budgetierten Kosten angibt.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Formel: (((Restaufwandkosten + Ist-Kosten für geleistete Arbeit (ACWP)) - abgeschlossene budgetierte Kosten) / abgeschlossene budgetierte Kosten) * 100

Ampeln:

- Grün. Die Kosten für den geschätzten Gesamtaufwand sind kleiner oder gleich dem Basisplan.
- Gelb. Die Kosten für den geschätzten Gesamtaufwand überschreiten den Basisplan um ein bis zehn Prozent.
- Rot. Die Kosten für den geschätzten Gesamtaufwand überschreiten den Basisplan um mehr als zehn Prozent.
- Weiß. Es gibt keine Basisplandaten.

Die folgenden Felder können hinzugefügt werden, wenn das Portlet konfiguriert wird.

Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Basisplananfang

Zeigt das Basisplananfangsdatum der Aufgabe an.

Basisplanende

Zeigt das Basisplanenddatum der Aufgabe an.

BAC

Zeigt den vom System berechneten Wert des Basisplanaufwands (Ist-Aufwand plus verbleibender Restaufwand) zum Zeitpunkt der aktuellen Basisplanrevision an.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Ist-Aufwand

Zeigt den vom System berechneten Wert des Ist-Aufwands an, der für die Aufgaben im Projekt verbucht ist.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Restaufwand

Zeigt den vom System berechneten Wert für den geschätzten Aufwand an, der zum Abschluss der Aufgabe erforderlich ist.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Geschätzter Gesamtaufwand

Zeigt den vom System berechneten Wert des geschätzten Aufwands bei Abschluss (Ist-Aufwand plus verbleibender Restaufwand) der Aufgabe an.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Geplante Aufwandsabweichung

Zeigt die Abweichung zwischen dem geschätzten Gesamtaufwand und dem Basisplanaufwand an.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Formel: (Geschätzter Gesamtaufwand – abgeschlossener budgetierter Kostenaufwand)

Geplante Aufwandsabweichung %

Zeigt eine Ampel an, die die geplante Aufwandsabweichung als Prozentsatz des abgeschlossenen budgetierten Kostenaufwands angibt.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Formel: ((Geschätzter Gesamtaufwand – abgeschlossener budgetierter Kostenaufwand) / abgeschlossener budgetierter Kostenaufwand) * 100

Ampeln:

- Grün. Der geschätzte Gesamtaufwand ist kleiner oder gleich dem Basisplan.
- Gelb. Der geschätzte Gesamtaufwand überschreitet den Basisplan um ein bis zehn Prozent.
- Rot. Der geschätzte Gesamtaufwand überschreitet den Basisplan um mehr als zehn Prozent.
- Weiß. Es gibt keine Basisplandaten.

Geplanter Wert (BCWS)

Zeigt den vom System berechneten Wert für die budgetierten Kosten der geplanten Arbeit oder den budgetierten Betrag, der in einem bestimmten Zeitraum für die Aufgabe aufgewendet werden kann, an. Wenn keine Zeit angegeben ist, wird entweder das aktuelle Datum für die Aufgabe oder das Systemdatum verwendet. Die budgetierten Kosten für geplante Arbeit werden auch als Planwert bezeichnet.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Fertigstellungswert (Budgetierte Kosten für geleistete Arbeit)

Zeigt den vom System berechneten Wert für die budgetierten Kosten für geleistete Arbeit an. Dieser Wert wird berechnet und festgehalten, wenn Sie einen Basisplan für ein Projekt erstellen oder die Summe des Fertigstellungswerts aktualisieren. Die budgetierten Kosten für geleistete Arbeit werden auch als Fertigstellungswert bezeichnet. Dieser Wert steht für die abgeschlossenen Basisplankosten (BAC) basierend auf der Leistung. Die Leistung wird mithilfe der Fertigstellungswert-Berechnungsmethode "Aufgabe" gemessen.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Kostenabweichung (CV)

Zeigt den vom System berechneten Wert der Kostenabweichung an. Hierbei handelt es sich um den Wert der bis zum aktuellen Datum geleisteten Arbeit abzüglich der Ausgaben.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Terminplanabweichung (SV)

Zeigt den vom System berechneten Wert der Terminplanabweichung an. Hierbei handelt es sich um den Wert der bis zum aktuellen Datum geplanten Arbeit im Vergleich zur geleisteten Arbeit. Ein positiver Wert bedeutet, dass die Arbeit vor dem Basisplan-Terminplan liegt. Ein negativer Wert bedeutet, dass die Arbeit hinter dem Basisplan-Terminplan liegt.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Kostenabweichung %

Zeigt die Kostenabweichung als Prozentsatz an. Die Abweichung wird als Prozentsatz der Kostenabweichung von dem Betrag der budgetierten Kosten für geleistete Arbeit berechnet.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Formel: ((Budgetierte Kosten für geleistete Arbeit - Ist-Kosten für geleistete Arbeit) / Budgetierte Kosten für geleistete Arbeit) * 100

Terminplanabweichung %

Zeigt die Terminplanabweichung als Prozentsatz an. Die Abweichung wird als Prozentsatz der Terminplanabweichung von dem Betrag der budgetierten Kosten für geleistete Arbeit berechnet.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Formel: ((Budgetierte Kosten für geleistete Arbeit - Budgetierte Kosten für geplante Arbeit) / Budgetierte Kosten für geplante Arbeit) * 100

Kostenleistungsindex (CPI)

Zeigt den vom System berechneten Wert des Kostenleistungsindex (CPI) an. Hierbei handelt es sich um eine Effizienzbewertung für geleistete Arbeit. Ein Wert, der größer oder gleich 1 ist, steht für einen günstigen Zustand. Ein Wert kleiner als 1 steht für einen ungünstigen Zustand.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Terminentwicklungsindex (SPI)

Zeigt den vom System berechneten Wert des Terminplanleistungsindex (SPI) an. Hierbei handelt es sich um das Verhältnis zwischen geleisteter und geplanter Arbeit. Ein Wert größer oder gleich 1 zeigt an, dass der Arbeitsfortschritt dem Terminplan entspricht. Ein Wert, der kleiner als 1 ist, zeigt an, dass die Arbeit in Hinblick auf den Terminplan in Verzug ist.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Portlet "Projektkosten nach Aufgabe"

Das Portlet "Projektkosten nach Aufgabe" zeigt die Beträge und Abweichungen der Kostenentwicklung nach Aufgabe an. Sie können dieses Portlet verwenden, um jene Aufgaben des Projektplans, die im Hinblick auf die Kosten über dem Basisplan liegen, schnell zu identifizieren.

Klicken Sie im Portlet Programm-Manager - Kosten-Dashboard (siehe Seite 43) auf das Drill-down-Symbol für Kosten.

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Projekt

Zeigt den Projektnamen an. Klicken Sie auf einen Projektnamen, um die Seite "Projekteigenschaften" anzuzeigen.

Phase

Zeigt die Phasen eines Projekts an. Klicken Sie auf eine Phase, um die Seite "Aufgabeneigenschaften" anzuzeigen.

Aufgabe

Zeigt die Aufgaben eines Projekts an. Klicken Sie auf eine Aufgabe, um die Seite "Aufgabeneigenschaften" anzuzeigen.

Status

Zeigt den Status der Aufgabe an ("Nicht Gestartet", "Gestartet", "Abgeschlossen").

Anfang

Zeigt das Anfangsdatum der Aufgabe an.

Ende

Zeigt das Enddatum der Aufgabe an.

BAC Cost

Zeigt den vom System berechneten Wert des Basisplans bei Abschluss an. Hierbei handelt es sich um die Basisplankosten zum Zeitpunkt der aktuellen Basisplanrevision.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Ist-Kosten für geleistete Arbeit (ACWP)

Zeigt den vom System berechneten Wert der Ist-Kosten für geleistete Arbeit an. Hierbei handelt es sich um die gesamten direkten Kosten, die bei der Arbeit auf der Basis des verbuchten Ist-Aufwands angefallen sind.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Restaufwandkosten

Zeigt den vom System berechneten Wert für die geschätzten Kosten an, die zum Abschluss der Aufgabe erforderlich sind. Restaufwandkosten sind die kumulierte Summe aus verbleibenden Arbeitskosten und Nicht-Arbeitskosten, die erforderlich sind, um die Aufgabe abzuschließen.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Geschätzter Gesamtaufwand - Kosten

Zeigt den vom System berechneten Wert für den geschätzten Gesamtaufwand an. Hierbei handelt es sich um die Gesamtkosten für die bis zum aktuellen Zeitpunkt abgeschlossene Arbeit zuzüglich der prognostizierten Kosten für die verbleibende Arbeit.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Geplante Kostenabweichung

Zeigt die Abweichung zwischen der Summe der geschätzten plus Ist-Kosten und der Basisplankosten an.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Formel: ((Restaufwandkosten + Ist-Kosten für geleistete Arbeit (ACWP)) - abgeschlossene budgetierte Kosten)

Geplante Kostenabweichung %

Zeigt eine Ampel an, die die geplante Kostenabweichung als Prozentsatz der abgeschlossenen budgetierten Kosten angibt.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Formel: (((Restaufwandkosten + Ist-Kosten für geleistete Arbeit (ACWP)) - abgeschlossene budgetierte Kosten) / abgeschlossene budgetierte Kosten) * 100

Ampeln:

- Grün. Die Kosten für den geschätzten Gesamtaufwand sind kleiner oder gleich dem Basisplan.
- Gelb. Die Kosten für den geschätzten Gesamtaufwand überschreiten den Basisplan um ein bis zehn Prozent.
- Rot. Die Kosten für den geschätzten Gesamtaufwand überschreiten den Basisplan um mehr als zehn Prozent.
- Weiß. Es gibt keine Basisplandaten.

Die folgenden Felder können hinzugefügt werden, wenn das Portlet konfiguriert wird.

Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Basisplananfang

Zeigt das Basisplananfangsdatum der Aufgabe an.

Basisplanende

Zeigt das Basisplanenddatum der Aufgabe an.

BAC

Zeigt den vom System berechneten Wert des Basisplanaufwands (Ist-Aufwand plus verbleibender Restaufwand) zum Zeitpunkt der aktuellen Basisplanrevision an.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Ist-Aufwand

Zeigt den vom System berechneten Wert des Ist-Aufwands an, der für die Aufgaben im Projekt verbucht ist.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Restaufwand

Zeigt den vom System berechneten Wert für den geschätzten Aufwand an, der zum Abschluss der Aufgabe erforderlich ist.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Geschätzter Gesamtaufwand

Zeigt den vom System berechneten Wert des geschätzten Aufwands bei Abschluss (Ist-Aufwand plus verbleibender Restaufwand) der Aufgabe an.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Geplante Aufwandsabweichung

Zeigt die Abweichung zwischen dem geschätzten Gesamtaufwand und dem Basisplanaufwand an.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Formel: (Geschätzter Gesamtaufwand – abgeschlossener budgetierter Kostenaufwand)

Geplante Aufwandsabweichung %

Zeigt eine Ampel an, die die geplante Aufwandsabweichung als Prozentsatz des abgeschlossenen budgetierten Kostenaufwands angibt.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Formel: ((Geschätzter Gesamtaufwand – abgeschlossener budgetierter Kostenaufwand) / abgeschlossener budgetierter Kostenaufwand) * 100

Ampeln:

- Grün. Der geschätzte Gesamtaufwand ist kleiner oder gleich dem Basisplan.
- Gelb. Der geschätzte Gesamtaufwand überschreitet den Basisplan um ein bis zehn Prozent.
- Rot. Der geschätzte Gesamtaufwand überschreitet den Basisplan um mehr als zehn Prozent.
- Weiß. Es gibt keine Basisplandaten.

Geplanter Wert (BCWS)

Zeigt den vom System berechneten Wert für die budgetierten Kosten der geplanten Arbeit oder den budgetierten Betrag, der in einem bestimmten Zeitraum für die Aufgabe aufgewendet werden kann, an. Wenn keine Zeit angegeben ist, wird entweder das aktuelle Datum für die Aufgabe oder das Systemdatum verwendet. Die budgetierten Kosten für geplante Arbeit werden auch als Planwert bezeichnet.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Fertigstellungswert (Budgetierte Kosten für geleistete Arbeit)

Zeigt den vom System berechneten Wert für die budgetierten Kosten für geleistete Arbeit an. Dieser Wert wird berechnet und festgehalten, wenn Sie einen Basisplan für ein Projekt erstellen oder die Summe des Fertigstellungswerts aktualisieren. Die budgetierten Kosten für geleistete Arbeit werden auch als Fertigstellungswert bezeichnet. Dieser Wert steht für die abgeschlossenen Basisplankosten (BAC) basierend auf der Leistung. Die Leistung wird mithilfe der Fertigstellungswert-Berechnungsmethode "Aufgabe" gemessen.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Kostenabweichung (CV)

Zeigt den vom System berechneten Wert der Kostenabweichung an. Hierbei handelt es sich um den Wert der bis zum aktuellen Datum geleisteten Arbeit abzüglich der Ausgaben.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Terminplanabweichung (SV)

Zeigt den vom System berechneten Wert der Terminplanabweichung an. Hierbei handelt es sich um den Wert der bis zum aktuellen Datum geplanten Arbeit im Vergleich zur geleisteten Arbeit. Ein positiver Wert bedeutet, dass die Arbeit vor dem Basisplan-Terminplan liegt. Ein negativer Wert bedeutet, dass die Arbeit hinter dem Basisplan-Terminplan liegt.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Kostenabweichung %

Zeigt die Kostenabweichung als Prozentsatz an. Die Abweichung wird als Prozentsatz der Kostenabweichung von dem Betrag der budgetierten Kosten für geleistete Arbeit berechnet.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Formel: ((Budgetierte Kosten für geleistete Arbeit - Ist-Kosten für geleistete Arbeit) / Budgetierte Kosten für geleistete Arbeit) * 100

Terminplanabweichung %

Zeigt die Terminplanabweichung als Prozentsatz an. Die Abweichung wird als Prozentsatz der Terminplanabweichung von dem Betrag der budgetierten Kosten für geleistete Arbeit berechnet.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Formel: ((Budgetierte Kosten für geleistete Arbeit - Budgetierte Kosten für geplante Arbeit) / Budgetierte Kosten für geplante Arbeit) * 100

Kostenleistungsindex (CPI)

Zeigt den vom System berechneten Wert des Kostenleistungsindex (CPI) an. Hierbei handelt es sich um eine Effizienzbewertung für geleistete Arbeit. Ein Wert, der größer oder gleich 1 ist, steht für einen günstigen Zustand. Ein Wert kleiner als 1 steht für einen ungünstigen Zustand.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Terminentwicklungsindex (SPI)

Zeigt den vom System berechneten Wert des Terminplanleistungsindex (SPI) an. Hierbei handelt es sich um das Verhältnis zwischen geleisteter und geplanter Arbeit. Ein Wert größer oder gleich 1 zeigt an, dass der Arbeitsfortschritt dem Terminplan entspricht. Ein Wert, der kleiner als 1 ist, zeigt an, dass die Arbeit in Hinblick auf den Terminplan in Verzug ist.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Portlet "Projektkosten nach Ressource"

Das Portlet "Projektkosten nach Ressource" zeigt die Beträge und Abweichungen der Kostenentwicklung nach Ressource an. Verwenden Sie das Portlet, um die Ressourcen, die in Hinblick auf die Kosten über dem Basisplan liegen, zu identifizieren.

Klicken Sie im Portlet Programm-Manager - Kosten-Dashboard (siehe Seite 43) auf das Drill-down-Symbol für Kosten.

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Projekt

Zeigt den Projektnamen an. Klicken Sie auf einen Projektnamen, um die Seite "Projekteigenschaften" anzuzeigen.

Team-Symbol

Zeigt ein Symbol an, das eine Verknüpfung mit der Seite der Projektteammitarbeiter darstellt.

Ressource/Rolle

Zeigt die Ressource oder Rolle an, die dem Projekt zugeordnet ist. Klicken Sie auf eine Ressource oder Rolle, um die Seite "Eigenschaften" der Ressource oder Rolle anzuzeigen.

Projektrolle

Zeigt die Projektrolle der Ressource an.

Ressourcentyp

Zeigt den Ressourcentyp an (z. B. "Arbeit", "Material", "Aufwand" oder "Ausstattung/Geräte").

Anstellungsverhältnis

Zeigt das Anstellungsverhältnis der Ressource an (z. B. "Mitarbeiter" oder "Auftragnehmer").

BAC Cost

Zeigt den vom System berechneten Wert des Basisplans bei Abschluss an. Hierbei handelt es sich um die Basisplankosten zum Zeitpunkt der aktuellen Basisplanrevision.

Ist-Kosten für geleistete Arbeit (ACWP)

Zeigt den vom System berechneten Wert der Ist-Kosten für geleistete Arbeit an. Hierbei handelt es sich um die gesamten direkten Kosten, die bei der Arbeit auf der Basis des verbuchten Ist-Aufwands angefallen sind.

Restaufwandkosten

Zeigt den vom System berechneten Wert für die geschätzten Kosten an, die zum Abschluss des Projekts erforderlich sind. Restaufwandkosten sind die kumulierte Summe aus verbleibenden Arbeitskosten und Nicht-Arbeitskosten, die erforderlich sind, um das Projekt abzuschließen.

Geschätzter Gesamtaufwand - Kosten

Zeigt den vom System berechneten Wert für den geschätzten Gesamtaufwand an. Hierbei handelt es sich um die Gesamtkosten für die bis zum aktuellen Zeitpunkt abgeschlossene Arbeit zuzüglich der prognostizierten Kosten für die verbleibende Arbeit.

Geplante Kostenabweichung

Zeigt die Abweichung zwischen der Summe der geschätzten plus Ist-Kosten und der Basisplankosten an.

Formel: ((Restaufwandkosten + Ist-Kosten für geleistete Arbeit (ACWP)) - abgeschlossene budgetierte Kosten)

Geplante Kostenabweichung %

Zeigt eine Ampel an, die die geplante Kostenabweichung als Prozentsatz der abgeschlossenen budgetierten Kosten angibt.

Formel: (((Restaufwandkosten + Ist-Kosten für geleistete Arbeit (ACWP)) - abgeschlossene budgetierte Kosten) / abgeschlossene budgetierte Kosten) * 100

Ampeln:

- Grün. Die Kosten für den geschätzten Gesamtaufwand sind kleiner oder gleich dem Basisplan.
- Gelb. Die Kosten für den geschätzten Gesamtaufwand überschreiten den Basisplan um ein bis zehn Prozent.
- Rot. Die Kosten für den geschätzten Gesamtaufwand überschreiten den Basisplan um mehr als zehn Prozent.
- Weiß. Es gibt keine Basisplandaten.

Die folgenden Felder können hinzugefügt werden, wenn das Portlet konfiguriert wird.

Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

BAC

Zeigt den vom System berechneten Wert des Basisplanaufwands (Ist-Aufwand plus verbleibender Restaufwand) zum Zeitpunkt der aktuellen Basisplanrevision an.

Ist-Aufwand

Zeigt den vom System berechneten Wert des Ist-Aufwands an, der für die Aufgaben im Projekt verbucht ist.

Restaufwand

Zeigt den vom System berechneten Wert für den geschätzten Aufwand an, der zum Abschluss der Aufgabe erforderlich ist.

Geschätzter Gesamtaufwand

Zeigt den vom System berechneten Wert des geschätzten Aufwands bei Abschluss (Ist-Aufwand plus verbleibender Restaufwand) der Aufgabe an.

Geplante Aufwandsabweichung

Zeigt die Abweichung zwischen dem geschätzten Gesamtaufwand und dem Basisplanaufwand an.

Quelle: Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Formel: (Geschätzter Gesamtaufwand – abgeschlossener budgetierter Kostenaufwand)

Geplante Aufwandsabweichung %

Zeigt eine Ampel an, die die geplante Aufwandsabweichung als Prozentsatz des abgeschlossenen budgetierten Kostenaufwands angibt.

Formel: ((Geschätzter Gesamtaufwand – abgeschlossener budgetierter Kostenaufwand) / abgeschlossener budgetierter Kostenaufwand) * 100

Ampeln:

- Grün. Der geschätzte Gesamtaufwand ist kleiner oder gleich dem Basisplan.
- Gelb. Der geschätzte Gesamtaufwand überschreitet den Basisplan um ein bis zehn Prozent.
- Rot. Der geschätzte Gesamtaufwand überschreitet den Basisplan um mehr als zehn Prozent.
- Weiß. Es gibt keine Basisplandaten.

Portlet "Programm-Manager - Terminplan-Dashboard"

Das Portlet "Programm-Manager - Terminplan-Dashboard" zeigt die Terminplanleistung eines Programms und der Projekte, die zum Programm gehören, an.

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Dashboard-Symbol

Zeigt ein Symbol an, das eine Verknüpfung zum Programm- oder Projekt-Dashboard darstellt.

Programm/Projekt

Zeigt den Namen des Programms oder Projekts an. Klicken Sie auf eine Verknüpfung zu einem Programm oder Projekt, um die Eigenschaftsseite dieses Programms oder Projekts zu öffnen.

Anfang

Zeigt das Anfangsdatum des Programms oder Projekts an.

Ende

Zeigt das Enddatum des Programms oder Projekts an.

Gesamtstatus

Zeigt eine Ampel an, die den allgemeinen Status der einzelnen Programme oder Projekte basierend auf dem Statusbericht mit dem aktuellsten Berichtsdatum sowie dem Berichtsstatus "Endgt." oder keinem ausgewählten Statuswert anzeigt.

Ampeln:

- Grün. Das Programm oder Projekt ist termingerecht.
- Gelb. Das Programm oder Projekt weist geringfügige Abweichungen auf.
- Rot. Das Programm oder Projekt weist erhebliche Abweichungen auf.
- Weiß. Der Status des Programms oder Projekts ist nicht definiert.

Terminplan %

Zeigt eine Ampel an, die die Verspätung als Prozentsatz des Programm- oder Projektzeitraums angibt (Enddatum abzüglich Anfangsdatum). Die Berechnung berücksichtigt den Programm- oder Projektfortschritt und ggf. den Basisplan. Die Farbe der Ampel zeigt an, ob das Programm oder Projekt termingerecht verläuft oder verspätet ist.

Ampeln:

- Grün. Das Programm oder Projekt ist dem Terminplan voraus oder verläuft termingerecht.
- Gelb. Das Programm oder Projekt ist zwischen ein und zehn Prozent verspätet.
- Rot. Das Programm oder Projekt ist um mehr als zehn Prozent verspätet.
- Weiß. "Terminplan %" ist nicht definiert.

Tage verspätet

Zeigt die Anzahl von verspäteten Tagen an, wobei Folgendes berücksichtigt wird:

- Ob ein Basisplan vorhanden ist
- Programm- oder Projektfortschritt

Wenn ein Basisplan vorhanden ist, wird die Verspätung berechnet, indem das Basisplanenddatum vom Projektenddatum abgezogen wird. Eine positive Zahl zeigt an, dass das Projekt im Vergleich zum Basisplan verspätet ist. Eine negative Zahl zeigt an, dass sie dem Basisplan voraus ist.

Wenn ein Basisplan vorhanden ist und das Projektenddatum mit dem Basisplanenddatum übereinstimmt, wird das Projekt als verspätet angesehen, wenn es nicht abgeschlossen ist und das Fälligkeitsdatum vor dem aktuellen Datum liegt. In diesem Fall wird die Verspätung berechnet, indem das Projektenddatum von dem aktuellen Datum abgezogen wird.

Wenn es keinen Basisplan gibt, wird die Verspätung berechnet, wenn das Programm oder Projekt nicht abgeschlossen ist und das Fälligkeitsdatum vor dem aktuellen Datum liegt. In diesem Fall wird die Verspätung berechnet, indem das Programm- oder Projektenddatum von dem aktuellen Datum abgezogen wird.

Gantt-Terminplan

Zeigt ein Gantt-Diagramm an, das das Enddatum des Programms mit den Terminplänen der zugeordneten Projekte vergleicht. Die Farbe der Gantt-Balken basiert auf "Terminplan %" wie folgt:

- Grün. Das Programm oder Projekt ist dem Terminplan voraus oder verläuft termingerecht.
- Gelb. Das Programm oder Projekt ist zwischen ein und zehn Prozent verspätet.
- Rot. Das Programm oder Projekt ist um mehr als zehn Prozent verspätet.
- Weiß. "Terminplan %" ist nicht definiert.

Die folgenden Felder sind für dieses Portlet verfügbar, und Sie können sie über die Option "Konfigurieren" hinzufügen:

Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Basisplananfang

Zeigt das Anfangsdatum des Projektbasisplans an.

Basisplanende

Zeigt das Enddatum des Projektbasisplans an.

Projektmanager

Zeigt den Namen des Programm- oder Projektmanagers an.

Tage verspätet %

Zeigt die Verspätung als Prozentsatz des Programm- oder Projektzeitraums an (Enddatum abzüglich Anfangsdatum). Die Berechnung berücksichtigt den Programm- oder Projektfortschritt und ggf. den Basisplan. Der Prozentsatz der Verspätung gibt die Verspätung des Programm oder Projekts proportional an. Eine Verspätung von einem Tag hat unterschiedliche Auswirkungen, je nachdem, ob sie in einem sechsmonatigen Programm oder Projekt oder in einem Programm oder Projekt, das ein Jahr dauert, auftritt.

Terminplan

Zeigt eine Ampel an, in der die Anzahl der Tage angegeben ist, die ein Programm oder Projekt verspätet ist, wobei der Programm- oder Projektfortschritt berücksichtigt wird, und ob ein Basisplan für das Projekt vorhanden ist. Die Farbe der Ampel zeigt an, ob das Programm oder Projekt termingerecht verläuft oder verspätet ist.

Ampeln:

- Grün. Das Programm oder Projekt ist dem Terminplan voraus oder verläuft termingerecht.
- Gelb. Das Programm oder Projekt ist zwischen ein und zehn Tage verspätet.
- Rot. Das Programm oder Projekt ist um mehr als zehn Tage verspätet.
- Weiß. Der Terminplan ist nicht definiert.

Statusindikator

Zeigt eine Ampel an, die den Status jedes Programms oder Projekts basierend auf dem entsprechenden Statusindikator angibt.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Programms oder Projekts.

Ampeln:

- Grün. Das Programm oder Projekt ist termingerecht.
- Gelb. Das Programm oder Projekt ist gefährdet.
- Rot. Das Programm oder Projekt ist kritisch.
- Weiß. Der Statusindikator des Programms oder Projekts ist nicht definiert.

PM-Warnungen

Die Seite "PM-Hinweise" ermöglicht eine komplexe, ausnahmenbasierte Ansicht der Aktivitäten eines Projektmanagers. Hinweise zeigen potenzielle Problembereiche an, die während der nächsten 45 Tage (Standard) bzw. einer Anzahl von Tagen, die im Filter "Vorschautage" festgelegt ist, zu überwachen sind.

Wenn Sie einen Wert für "Bezugsdatum" angeben, zeigen die Portlets Ergebnisse an, auf dem eingegeben Bezugsdatum statt dem aktuellen Datum basieren. Die Ergebnisse liegen in einem Bereich von 45 Tagen vor dem Bezugsdatum und 45 Tagen nach dem Bezugsdatum.

Wenn Sie einen Wert für "Vorschautage" angeben, zeigen die Portlets Ergebnisse an, die auf den eingegeben Vorschautagen statt dem Standardwert von 45 Tagen basieren.

Sie können die Optionen "Bezugsdatum" und "Vorschautage" auch verbinden.

Die Seite "PM-Warnungen" enthält die folgenden Portlets:

- Portlet "Terminplanleistung" (siehe Seite 68)
- Portlet "Meilensteine" (siehe Seite 72)
- Portlet "Aktuelle Probleme" (siehe Seite 75)
- Portlet "Personaleinsatz" (siehe Seite 78)

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie die Startseite, und klicken Sie in "Persönlich" auf "Allgemein".

   Die allgemeine Übersichtsseite wird angezeigt.

2. Klicken Sie auf "PM-Warnungen".

   Die Übersichtsseite "PM-Warnungen" wird angezeigt.

   Verwenden Sie den Filter auf Seitenebene, um alle Portlets gleichzeitig nach "OSP", "Projektmanager", "Bezugsdatum" und "Vorschautage" zu filtern.

Portlet "Terminplanleistung"

Das Portlet "Terminentwicklung" zeigt die Anzahl der verspäteten Aufgaben, die innerhalb der nächsten 45 Tage (Standard) oder in der Anzahl der Tage, die im Filter "Vorschautage" eingegeben wurde, folgendermaßen als "Kritisch verspätet", "Überfällig" oder "Mit Verspätung geplant" kategorisiert an:

- Kritisch verspätet. Diese Aufgaben sind verspätet und befinden sich auf dem kritischen Pfad für das Projekt.
- Überfällig. Dabei handelt es sich um nicht kritische Aufgaben, die hinter ihrem Enddatum liegen.
- Mit Verspätung geplant. Nicht kritische Aufgaben, die am aktuellen Datum oder in der Zukunft fällig sind, je nachdem, wann die Aufgaben geplant wurden.

Zusammenfassungsaufgaben und Meilensteine sind in diesem Portlet nicht enthalten. Aufgaben mit dem Status "Abgeschlossen" sind in diesem Portlet ebenfalls nicht enthalten.

Aufgaben werden als verspätet angesehen, wenn sie einen Wert für "Tage verspätet" aufweisen, der folgendermaßen berechnet wird:

- Wenn ein Basisplan vorhanden ist, wird die Verspätung berechnet, indem das Basisplanenddatum vom Enddatum der Aufgabe abgezogen wird.
- Wenn ein Basisplan vorhanden ist und das Enddatum der Aufgabe mit dem Basisplanenddatum übereinstimmt, wird die Aufgabe als verspätet angesehen, wenn sie nicht abgeschlossen ist und das Fälligkeitsdatum vor dem aktuellen Datum liegt.
- Wenn es keinen Basisplan gibt, wird die Verspätung berechnet, wenn die Aufgabe nicht abgeschlossen ist und das Fälligkeitsdatum vor dem aktuellen Datum liegt. In diesem Fall wird die Verspätung berechnet, indem das Enddatum der Aufgabe von dem aktuellen Datum abgezogen wird.

Keine Säulen im Diagramm implizieren, dass alle Aufgaben, die im Bereich der Vorschautage liegen, wie geplant abgeschlossen werden.

Klicken Sie auf einen Balken im Diagramm, um zur Seite "Terminplanleistung - Drill-down" (siehe Seite 69) zu wechseln. Die Seite "Terminplanleistung" wird auf dieser Seite angezeigt.

Seite "Terminplanleistung - Drill-down"

Die Seite "Terminentwicklung - Drilldown" enthält das Portlet "Details zur Terminentwicklung". Dieses Portlet enthält eine Liste der kritisch verspäteten, überfälligen oder mit Verspätung geplanten Aufgaben für die nächsten 45 Tage (Standard) bzw. für eine Anzahl von Tagen, die im Filter "Vorschautage" festgelegt ist.

Zusammenfassungsaufgaben und Meilensteine sind in diesem Portlet nicht enthalten. Aufgaben mit dem Status "Abgeschlossen" sind in diesem Portlet ebenfalls nicht enthalten.

Um dieses Portlet anzuzeigen, klicken Sie auf einen Balken im Diagramm auf dem Portlet "Terminplanleistung" (siehe Seite 68).

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Dashboard-Symbol

Zeigt ein Symbol an, das eine Verknüpfung zum Projekt-Dashboard darstellt.

Projekt

Zeigt den Namen des Projekts an. Klicken Sie auf eine Verknüpfung zu einem Projektnamen, um zur Eigenschaftsseite des Projekts zu wechseln.

Aufgabe

Zeigt den Namen der Aufgabe an. Klicken Sie auf einen Aufgabennamen, um die Aufgabeneigenschaften anzuzeigen.

Status

Gibt den Status der Aufgabe an.

Werte: "Nicht Gestartet" und "Gestartet"

Einstufung

Zeigt die Aufgabengruppierung an.

Werte: Kritisch verspätet, Überfällig und Verspätet

Ende

Zeigt das Enddatum der Aufgabe an.

Terminplan %

Zeigt eine Ampel an, die die Verspätung als Prozentsatz des Zeitraums der Zusammenfassungsaufgabe oder des Projekts angibt (Enddatum abzüglich Anfangsdatum). Wenn es für die Aufgabe eine übergeordnete Aufgabe im PSP gibt, wird der Zeitraum der übergeordneten Aufgabe in der Berechnung verwendet. Wenn sich die Aufgabe auf der obersten Ebene des PSP befindet und es keine übergeordneten Aufgaben gibt, wird der Projektzeitraum in der Berechnung verwendet.

Die Berechnung berücksichtigt den Aufgabenstatus und ggf. den Basisplan. Die Farbe der Ampel zeigt an, ob die Aufgabe termingerecht verläuft oder verspätet ist.

Ampeln:

- Grün. Die Aufgabe ist dem Terminplan voraus oder verläuft termingerecht.
- Gelb. Die Aufgabe ist zwischen ein und zehn Prozent verspätet.
- Rot. Die Aufgabe ist um mehr als zehn Prozent verspätet.
- Weiß. "Terminplan %" ist nicht definiert.

Tage verspätet

Zeigt die Anzahl von verspäteten Tagen an, wobei Folgendes berücksichtigt wird:

- Ob ein Basisplan vorhanden ist
- Aufgabenstatus

Wenn ein Basisplan vorhanden ist, wird die Verspätung berechnet, indem das Basisplanenddatum vom Enddatum der Aufgabe abgezogen wird. Eine positive Zahl zeigt an, dass die Aufgabe im Vergleich zum Basisplan verspätet ist. Eine negative Zahl zeigt an, dass sie dem Basisplan voraus ist.

Wenn ein Basisplan vorhanden ist und das Enddatum der Aufgabe mit dem Basisplanenddatum übereinstimmt, wird die Aufgabe als verspätet angesehen, wenn sie nicht abgeschlossen ist und das Fälligkeitsdatum vor dem aktuellen Datum liegt. In diesem Fall wird die Verspätung berechnet, indem das Enddatum der Aufgabe von dem aktuellen Datum abgezogen wird.

Wenn es keinen Basisplan gibt, wird die Verspätung berechnet, wenn die Aufgabe nicht abgeschlossen ist und das Fälligkeitsdatum vor dem aktuellen Datum liegt. In diesem Fall wird die Verspätung berechnet, indem das Enddatum der Aufgabe von dem aktuellen Datum abgezogen wird.

BAC

Zeigt den vom System berechneten Wert des Basisplanaufwands (Ist-Aufwand plus verbleibender Restaufwand) zum Zeitpunkt der aktuellen Basisplanrevision an.

Ist-Aufwand

Zeigt den vom System berechneten Wert des Ist-Aufwands an, der für die Aufgabe im Projekt verbucht ist.

Restaufwand

Zeigt den vom System berechneten Wert für den geschätzten Aufwand an, der zum Abschluss der Aufgabe erforderlich ist.

Geschätzter Gesamtaufwand

Zeigt den vom System berechneten Wert des geschätzten Aufwands bei Abschluss (Ist-Aufwand plus verbleibender Restaufwand) der Aufgabe an.

Geplante Aufwandsabweichung

Zeigt die Abweichung zwischen dem geschätzten Gesamtaufwand und dem Basisplanaufwand an.

Formel: (Geschätzter Gesamtaufwand – abgeschlossener budgetierter Kostenaufwand)

Geplante Aufwandsabweichung %

Zeigt eine Ampel an, die die geplante Aufwandsabweichung als Prozentsatz des abgeschlossenen budgetierten Kostenaufwands angibt.

Formel: ((Geschätzter Gesamtaufwand – abgeschlossener budgetierter Kostenaufwand) / abgeschlossener budgetierter Kostenaufwand) * 100

Ampeln:

- Grün. Der geschätzte Gesamtaufwand ist kleiner oder gleich dem Basisplan.
- Gelb. Der geschätzte Gesamtaufwand überschreitet den Basisplan um ein bis zehn Prozent.
- Rot. Der geschätzte Gesamtaufwand überschreitet den Basisplan um mehr als zehn Prozent.
- Weiß. Es gibt keine Basisplandaten.

Die folgenden Felder sind für dieses Portlet verfügbar, und Sie können sie über die Option "Konfigurieren" hinzufügen:

Anfang

Zeigt das Anfangsdatum der Aufgabe an.

Basisplananfang

Zeigt das Basisplananfangsdatum der Aufgabe an.

Basisplanende

Zeigt das Basisplanenddatum der Aufgabe an.

Tage verspätet %

Zeigt die Verspätung als Prozentsatz des Zeitraums der Zusammenfassungsaufgabe oder des Projekts an (Enddatum abzüglich Anfangsdatum). Wenn es für die Aufgabe eine übergeordnete Aufgabe im PSP gibt, wird der Zeitraum der übergeordneten Aufgabe in der Berechnung verwendet. Wenn sich die Aufgabe auf der obersten Ebene des PSP befindet und es keine übergeordneten Aufgaben gibt, wird der Projektzeitraum in der Berechnung verwendet. Die Berechnung berücksichtigt den Aufgabenstatus und ggf. den Basisplan.

Terminplan

Zeigt eine Ampel an, die die Anzahl der Tage angibt, um die eine Aufgabe verspätet ist, wobei der Aufgabenstatus berücksichtigt wird und ob ein Basisplan für die Aufgabe vorhanden ist. Die Farbe der Ampel zeigt an, ob die Aufgabe termingerecht verläuft oder verspätet ist.

Ampeln:

- Grün. Die Aufgabe ist dem Terminplan voraus oder verläuft termingerecht.
- Gelb. Die Aufgabe ist zwischen ein und zehn Tage verspätet.
- Rot. Die Aufgabe ist um mehr als zehn Tage verspätet.
- Weiß. Der Terminplan ist nicht definiert.

Portlet "Meilensteine"

Das Portlet "Meilensteine" bietet eine Liste mit Projektmeilensteinen und Terminplanindikatoren innerhalb der nächsten 45 Tage (Standard) oder innerhalb der Anzahl an Tagen, die im Filter "Vorschautage" eingegeben wurde.

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Dashboard-Symbol

Zeigt ein Symbol an, das eine Verknüpfung zum Projekt-Dashboard darstellt.

Projekt

Zeigt den Namen des Projekts an. Klicken Sie auf eine Verknüpfung zu einem Projektnamen, um zur Eigenschaftsseite des Projekts zu wechseln.

Meilenstein

Zeigt den Meilensteinnamen an. Klicken Sie auf den Namen des Meilensteins, um zur Seite "Aufgabeneigenschaften" zu wechseln.

Ende

Zeigt das Enddatum für den Meilenstein an, der abgeschlossen werden soll.

Terminplan %

Zeigt eine Ampel an, die die Verspätung als Prozentsatz des Zeitraums der Zusammenfassungsaufgabe oder des Projekts angibt (Enddatum abzüglich Anfangsdatum). Wenn es für den Meilenstein eine übergeordnete Aufgabe im PSP gibt, wird der Zeitraum der übergeordneten Aufgabe in der Berechnung verwendet. Wenn sich der Meilenstein auf der obersten Ebene des PSP befindet und es keine übergeordneten Aufgaben gibt, wird der Projektzeitraum in der Berechnung verwendet.

Die Berechnung berücksichtigt den Meilensteinstatus und ggf. den Basisplan. Die Farbe der Ampel zeigt an, ob der Meilenstein termingerecht verläuft oder verspätet ist.

Ampeln:

- Grün. Der Meilenstein ist dem Terminplan voraus oder verläuft termingerecht.
- Gelb. Der Meilenstein ist zwischen ein und zehn Prozent verspätet.
- Rot. Der Meilenstein ist um mehr als zehn Prozent verspätet.
- Weiß. Der Prozentsatz des Terminplans ist nicht definiert.

Tage verspätet

Zeigt die Anzahl von verspäteten Tagen an, wobei Folgendes berücksichtigt wird:

- Ob ein Basisplan vorhanden ist
- Meilensteinstatus

Wenn ein Basisplan vorhanden ist, wird die Verspätung berechnet, indem das Basisplanenddatum vom Enddatum des Meilensteins abgezogen wird. Eine positive Zahl zeigt an, dass der Meilenstein im Vergleich zum Basisplan verspätet ist. Eine negative Zahl zeigt an, dass sie dem Basisplan voraus ist.

Wenn ein Basisplan vorhanden ist und das Enddatum des Meilensteins mit dem Basisplanenddatum übereinstimmt, wird der Meilenstein als verspätet angesehen, wenn er nicht abgeschlossen ist und das Fälligkeitsdatum vor dem aktuellen Datum liegt. In diesem Fall wird die Verspätung berechnet, indem das Enddatum des Meilensteins von dem aktuellen Datum abgezogen wird.

Wenn es keinen Basisplan gibt, wird die Verspätung berechnet, wenn der Meilenstein nicht abgeschlossen ist und das Fälligkeitsdatum vor dem aktuellen Datum liegt. In diesem Fall wird die Verspätung berechnet, indem das Enddatum des Meilensteins von dem aktuellen Datum abgezogen wird.

Die folgenden Felder sind für dieses Portlet verfügbar, und Sie können sie über die Option "Konfigurieren" hinzufügen:

Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Anfang

Zeigt das Anfangsdatum des Meilensteins an.

Basisplananfang

Zeigt das Basisplananfangsdatum des Meilensteins an.

Basisplanende

Zeigt das Basisplanenddatum des Meilensteins an.

Tage verspätet %

Zeigt die Verspätung als Prozentsatz des Zeitraums der Zusammenfassungsaufgabe oder des Projekts an (Enddatum abzüglich Anfangsdatum). Wenn es für den Meilenstein eine übergeordnete Aufgabe im PSP gibt, wird der Zeitraum der übergeordneten Aufgabe in der Berechnung verwendet. Wenn sich der Meilenstein auf der obersten Ebene des PSP befindet und es keine übergeordneten Aufgaben gibt, wird der Projektzeitraum in der Berechnung verwendet. Die Berechnung berücksichtigt den Meilensteinstatus und ggf. den Basisplan.

Terminplan

Zeigt eine Ampel an, die die Anzahl der Tage angibt, um die ein Meilenstein verspätet ist, wobei der Meilensteinstatus berücksichtigt wird und ob ein Basisplan für den Meilenstein vorhanden ist. Die Farbe der Ampel zeigt an, ob der Meilenstein termingerecht verläuft oder verspätet ist.

Ampeln:

- Grün. Der Meilenstein ist dem Terminplan voraus oder verläuft termingerecht.
- Gelb. Der Meilenstein ist zwischen ein und zehn Tage verspätet.
- Rot. Der Meilenstein ist um mehr als zehn Tage verspätet.
- Weiß. Der Terminplan ist nicht definiert.

Portlet "Aktuelle Probleme"

Das Portlet "Aktuelle Probleme" zeigt Probleme innerhalb der nächsten 45 Tage (Standard) oder innerhalb der Anzahl von Tagen an, die in den Filter "Vorschautage" eingegeben wurde, gruppiert nach Priorität zwischen Projekten. Probleme mit dem Status "Gelöst" oder "Geschlossen" werden auf diesem Portlet nicht angezeigt.

Daten werden als Kreisdiagramm angezeigt. Jedes Kreissegment stellt die Anzahl der Probleme nach Priorität dar und bietet somit eine Gesamtansicht des Projektstatus bezogen auf die bestehenden Probleme. Klicken Sie auf ein Tortenstück, um die Details des Problems auf der Seite Aktuelle Probleme - Drill-down (siehe Seite 75) anzuzeigen. Das Portlet "Auflistung der aktuellen Probleme" auf dieser Seite zeigt die Details zu den Problemen innerhalb des Vorschaubereichs an.

Die Seite "Aktuelle Probleme - Drill-down"

Die Seite Aktuelle Probleme - Drilldown enthält das Portlet Aktuelle Probleme - Liste. Dieses Portlet zeigt eine Liste von Problemen innerhalb der nächsten 45 Tage (Standard) oder innerhalb der Anzahl von Tagen, die in den Filter "Vorschautage" eingegeben wurde. Verwenden Sie dieses Portlet, um die Priorität und den Terminplan der Probleme zu bewerten und sich zu entscheiden, mit welchen Maßnahmen Sie diese lösen möchten. Probleme mit dem Status "Gelöst" oder "Geschlossen" werden auf diesem Portlet nicht angezeigt.

Um die Seite "Aktuelle Probleme - Drill-down" anzuzeigen, klicken Sie auf ein Tortenstück auf dem Portlet "Aktuelle Probleme" (siehe Seite 75).

Die folgende Spalten werden auf dem Portlet "Auflistung der aktuellen Probleme" angezeigt:

Dashboard-Symbol

Zeigt ein Symbol an, das eine Verknüpfung zum Projekt-Dashboard darstellt.

Projekt

Zeigt den Namen des Projekts an. Klicken Sie auf eine Verknüpfung zu einem Projektnamen, um zur Eigenschaftsseite des Projekts zu wechseln.

Problem

Zeigt den Namen des Problems an.

Beschreibung

Zeigt eine Beschreibung des Problems an.

Priorität

Zeigt die Priorität des Problems in Form einer Ampel an.

Ampeln:

- Grün. Die Priorität des Problems ist niedrig.
- Gelb. Die Priorität des Problems ist mittel.
- Rot. Die Priorität des Problems ist hoch.

Terminplan

Zeigt eine Ampel für den Terminplan an, die auf der Berechnung der Verspätung basiert. Die Ampel des Terminplans wird berechnet, indem das Zieldatum für die Lösung des Problems vom aktuellen Datum abgezogen wird. Eine positive Zahl zeigt an, dass die Lösung des Problems bezogen auf das aktuelle Datum verspätet ist. Eine negative Zahl zeigt an, dass sie bezogen auf das aktuelle Datum dem Terminplan voraus ist. Die Farbe der Ampel zeigt an, ob die Problemlösung termingerecht verläuft oder verspätet ist.

Werte:

- Grün. Das Zieldatum für die Lösung liegt im Terminplan.
- Gelb. Das Zieldatum für die Lösung ist ein oder zwei Tage verspätet.
- Rot. Das Zieldatum für die Lösung ist mehr als zwei Tage zu spät.
- Weiß. Das Zieldatum für die Lösung ist nicht definiert.

Ziellösung

Zeigt das Zieldatum für die Lösung des Problems an.

Kategorie

Zeigt die Kategorie an, die dem Problem zugewiesen wurde.

Werte: "Flexibilität", "Finanzierung", "Benutzeroberfläche", "Implementierung", "Interdependenzen", "Ziele", "Organisationskultur", "Ressourcenverfügbarkeit", "Sponsor", "Unterstützbarkeit", "Technologie".

Besitzer

Zeigt den Namen des Besitzers des Problems an.

E-Mail

Zeigt ein E-Mail-Symbol an. Klicken Sie auf dieses Symbol, wenn Sie eine E-Mail an den Problemverantwortlichen senden möchten.

Die folgenden Felder sind für dieses Portlet verfügbar, und Sie können sie über die Option "Konfigurieren" hinzufügen:

Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Erstellt von

Zeigt den Namen der Ressource an, die das Problem erstellt hat.

Erstellungsdatum

Zeigt das Datum an, an dem das Problem erstellt wurde.

Problem-ID

Zeigt die Problem-ID an, die die Kennung des Problems darstellt.

Zuletzt aktualisiert von

Zeigt den Namen der Ressource an, die das Problem zuletzt aktualisiert hat.

Datum der letzten Aktualisierung

Zeigt das Datum an, an dem das Problem zuletzt aktualisiert wurde.

Name der Priorität

Zeigt die Priorität als Text anstelle einer Ampel an.

Werte: "Hoch", "Mittel", "Niedrig"

Lösung

Zeigt die endgültige Lösung für das Problem an.

Gelöst am

Zeigt das Datum an, an dem das Problem gelöst wurde.

Status

Zeigt den Status des Problems an.

Portlet "Personaleinsatz"

Mit dem Portlet "Personaleinsatz" können Sie Projekte identifizieren, bei denen innerhalb der nächsten 45 Tage (Standard) oder innerhalb der Anzahl von Tagen, die in den Filter "Vorschautage" eingegeben wurde, Ressourcen keine Aufgaben zugewiesen sind. Das Portlet zeigt die unbesetzten Stunden des Restaufwands in einem Balkendiagramm an. Hierbei handelt es sich um Stunden, die einer Rolle anstelle einer Ressource zugewiesen sind. Auf der Y-Achse des Diagramms werden die Projektnamen angezeigt. Auf der X-Achse wird für jedes Projekt die Anzahl der Stunden angezeigt, die einer Rolle anstelle einer Ressource zugewiesen sind.

Zusammenfassungsaufgaben und Meilensteine sind in diesem Portlet nicht enthalten. Aufgaben mit dem Status "Abgeschlossen" sind in diesem Portlet ebenfalls nicht enthalten.

Mithilfe des Portlets können Sie Projekte identifizieren, das Aufgaben enthält, für die keine Ressourcen zugewiesen sind. Sie können die Ergebnisse analysieren und Rollen durch Ressourcen ersetzen, die die Arbeit abschließen können. Klicken Sie auf einen Balken im Diagramm, um zur Seite "Personaleinsatzvorschau - Drill-down" (siehe Seite 78) zu wechseln. Das Portlet "Personaleinsatzdetails" wird auf dieser Seite angezeigt.

Seite "Personaleinsatzvorschau - Drill-down"

Die Seite "Personaleinsatzvorschau - Drill-down" enthält das Portlet "Personaleinsatzdetails". Verwenden Sie dieses Portlet, um für die nächsten 45 Tage (Standard) bzw. für eine Anzahl von Tagen, die im Filter "Vorschautage" festgelegt ist, eine Liste von unbesetzten Aufgaben für das ausgewählte Projekt anzuzeigen.

Um dieses Portlet anzuzeigen, klicken Sie auf einen Balken im Diagramm auf dem Portlet "Personaleinsatz" (siehe Seite 78).

Das Portlet "Personaleinsatzdetails" enthält die folgenden Spalten:

Dashboard-Symbol

Zeigt ein Symbol an, das eine Verknüpfung zum Projekt-Dashboard darstellt.

Projekt

Zeigt den Namen des Projekts an. Klicken Sie auf eine Verknüpfung zu einem Projektnamen, um zur Eigenschaftsseite des Projekts zu wechseln.

Aufgabe

Zeigt den Namen der Aufgabe an. Klicken Sie auf einen Aufgabennamen, um die Aufgabeneigenschaften anzuzeigen.

Team

Zeigt das Ressourcensymbol an. Klicken Sie auf das Symbol, um zur Seite der Projektteammitarbeiter zu wechseln, und weisen Sie den unbesetzten Rollen Ressourcen zu.

Unbesetzte Rolle

Zeigt den Namen der unbesetzten Rolle an. Klicken Sie auf die Rollenverknüpfung, um die Seite "Rolleneigenschaften" zu öffnen.

Zuweisungsanfang

Zeigt das Anfangsdatum der Aufgabenzuweisung an.

Zuweisungsende

Zeigt das Enddatum der Aufgabenzuweisung an.

Restaufwand

Zeigt die unbesetzten Stunden des Restaufwands für die Zuweisung an.

Gantt-Terminplan

Zeigt ein Gantt-Diagramm an, in dem der Anfang und das Ende der Zuweisung angegeben sind.

Die folgenden Felder sind für dieses Portlet verfügbar, und Sie können sie über die Option "Konfigurieren" hinzufügen:

Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Projekt ID

Zeigt die Projekt-ID an, die die Kennung des Projekts darstellt.

Projekt-Dashboard

Auf der Übersichtsseite des Projekt-Dashboards sind die Projekte hierarchisch angeordnet. Die Hierarchie ermöglicht es Ihnen, über den Projektstrukturplan bis auf die unterste Ebene der Ressourcenzuweisungen Details zu einem Projekt aufzuschlüsseln. Die Hierarchie erlaubt außerdem die Aufschlüsselung von Teilprojekten. Das Dashboard ermöglicht mehr Einblick und Kontrolle in Bezug auf die Projektverwaltung, indem ein Terminplan sowie Kosten- und Aufwandskennzahlen für ein Projekt bereitgestellt werden.

Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch zum Projektmanagement*.

Diese Übersichtsseite des Projekt-Dashboards enthält die folgenden Portlets:

- Portlet "Terminplan-Dashboard" (siehe Seite 80)
- Portlet "Dashboard für Kosten und Aufwand" (siehe Seite 85)

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie die Startseite, und klicken Sie in "Persönlich" auf "Allgemein".

   Die allgemeine Übersichtsseite wird angezeigt.

2. Klicken Sie auf "Projekt-Dashboard".

   Die Übersichtsseite des Projekt-Dashboards wird angezeigt.

Verwenden Sie den Filter auf Seitenebene, um alle Portlets gleichzeitig nach OSP und Projektmanager zu filtern.

Portlet "Terminplan-Dashboard"

Das Portlet "Terminplan-Dashboard" zeigt die Leistung des Projektterminplans und ein Gantt-Diagramm an. Sie können die Ergebnisse nach den Projekten filtern, die Sie verwalten, oder alle Projekte auflisten, die Sie Zugriff haben, einschließlich der Teilprojekte. Teilprojekte werden immer unter ihren Hauptprojekten eingeschlossen. Es gibt eine Filteroption "Programme einschließen", die es Ihnen erlaubt, Programme ins Portlet aufzunehmen.

Standardmäßig ist diese Filteroption auf "Ja" gesetzt, sodass Programme in der Portlet-Liste angezeigt werden.

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Projekt/PSP

Zeigt den Namen des Projekts oder PSP-Elements an. Klicken Sie auf eine Projekt-/PSP-Verknüpfung, um die Seite "Eigenschaften" des Projekts oder PSP-Elements zu öffnen.

Symbol für Teilprojekt

Zeigt ein Symbol an, das angibt, dass das Projekt ein Teilprojekt ist. Die Spaltenüberschrift wird für diese Spalte nicht angezeigt, um die Breite zu minimieren.

Gantt-Symbol

Zeigt ein Symbol an, das durch einen Klick eine Verknüpfung zur Clarity-Gantt-Ansicht für das Projekt herstellt. Die Spaltenüberschrift wird für diese Spalte nicht angezeigt, um die Breite zu minimieren.

Anfang

Zeigt das Anfangsdatum des Projekts oder der Aufgabe an.

Ende

Zeigt das Enddatum des Projekts oder der Aufgabe an.

Gesamtstatus

Zeigt eine Ampel an, die den allgemeinen Status der einzelnen Projekte basierend auf dem Statusbericht mit dem aktuellsten Berichtsdatum sowie dem Berichtsstatus "Endgt." oder keinem ausgewählten Statuswert anzeigt.

Ampeln:

- Grün. Der Terminplan des Projekts wird planmäßig eingehalten.
- Gelb. Das Projekt weist geringfügige Abweichungen auf.
- Rot. Das Projekt weist eine erhebliche Abweichung auf.
- Weiß. Der Projektstatus ist nicht definiert.

Terminplan %

Zeigt das Folgende an:

- **Projektberechnung**. Zeigt eine Ampel an, die die Verspätung als Prozentsatz des Projektzeitraums angibt (Enddatum abzüglich Anfangsdatum). Die Berechnung berücksichtigt den Projektfortschritt und ggf. den Basisplan. Die Farbe der Ampel zeigt an, ob das Projekt termingerecht verläuft oder verspätet ist.
- **Aufgabenberechnung**. Zeigt eine Ampel an, die die Verspätung als Prozentsatz des Zeitraums der Zusammenfassungsaufgabe oder des Projekts angibt (Enddatum abzüglich Anfangsdatum). Wenn es für die Aufgabe eine übergeordnete Aufgabe im PSP gibt, wird der Zeitraum der übergeordneten Aufgabe in der Berechnung verwendet. Wenn sich die Aufgabe auf der obersten Ebene des PSP befindet und es keine übergeordneten Aufgaben gibt, wird der Projektzeitraum in der Berechnung verwendet.

  Die Aufgabenberechnung berücksichtigt den Aufgabenstatus und ggf. den Basisplan. Die Farbe der Ampel zeigt an, ob die Aufgabe termingerecht verläuft oder verspätet ist.

Ampeln:

- Grün. Das Projekt oder die Aufgabe ist dem Terminplan voraus oder verläuft termingerecht.
- Gelb. Das Projekt oder die Aufgabe ist zwischen ein und zehn Prozent verspätet.
- Rot. Das Projekt oder die Aufgabe ist um mehr als zehn Prozent verspätet.
- Weiß. Der Prozentsatz des Terminplans ist nicht definiert.

Tage verspätet

Zeigt die Anzahl von verspäteten Tagen an, wobei Folgendes berücksichtigt wird:

- Ob ein Basisplan vorhanden ist
- Projektfortschritt oder Aufgabenstatus

Wenn ein Basisplan vorhanden ist, wird die Verspätung berechnet, indem das Basisplanenddatum vom Enddatum des Projekts oder der Aufgabe abgezogen wird. Eine positive Zahl zeigt an, dass das Projekt oder die Aufgabe im Vergleich zum Basisplan verspätet ist. Eine negative Zahl zeigt an, dass sie dem Basisplan voraus ist.

Wenn ein Basisplan vorhanden ist und das Enddatum des Projekts oder der Aufgabe mit dem Basisplanenddatum übereinstimmt, wird das Projekt oder die Aufgabe als verspätet angesehen, wenn es oder sie nicht abgeschlossen ist und das Fälligkeitsdatum vor dem aktuellen Datum liegt. In diesem Fall wird die Verspätung berechnet, indem das Enddatum des Projekts oder der Aufgabe von dem aktuellen Datum abgezogen wird.

Wenn es keinen Basisplan gibt, wird die Verspätung berechnet, wenn das Projekt oder die Aufgabe nicht abgeschlossen ist und das Fälligkeitsdatum vor dem aktuellen Datum liegt. In diesem Fall wird die Verspätung berechnet, indem das Enddatum des Projekts oder der Aufgabe von dem aktuellen Datum abgezogen wird.

Gantt-Terminplan

Zeigt ein Gantt-Diagramm an, das die Anfangs- und Enddaten der Projekte, Teilprojekte oder PSP-Elemente angibt. Die Farbe der Gantt-Balken basiert auf dem Prozentsatz des Terminplans wie folgt:

- Grün. Das Projekt oder die Aufgabe ist dem Terminplan voraus oder verläuft termingerecht.
- Gelb. Das Projekt oder die Aufgabe ist zwischen ein und zehn Prozent verspätet.
- Rot. Das Projekt oder die Aufgabe ist um mehr als zehn Prozent verspätet.
- Weiß. Der Prozentsatz des Terminplans ist nicht definiert.

Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Außerdem sind die folgenden Felder verfügbar, die Sie über die Option "Konfigurieren" hinzufügen können:

% abgeschlossen

Definiert den Prozentsatz der abgeschlossenen Arbeit für das Projekt oder die Aufgabe.

Quellen:

- Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.
- Seite "Allgemeine Eigenschaften" der Aufgabe.

Basisplananfang

Zeigt das Basisplananfangsdatum des Projekts oder der Aufgabe an.

Basisplanende

Zeigt das Basisplanenddatum des Projekts oder der Aufgabe an.

Tage verspätet %

Zeigt das Folgende an:

- **Projektberechnung**. Zeigt die Verspätung als Prozentsatz des Projektzeitraums an (Enddatum abzüglich Anfangsdatum). Die Berechnung berücksichtigt den Projektfortschritt und ggf. den Basisplan.
- **Aufgabenberechnung**. Zeigt die Verspätung als Prozentsatz des Zeitraums der Zusammenfassungsaufgabe oder des Projekts an (Enddatum abzüglich Anfangsdatum). Wenn es für die Aufgabe eine übergeordnete Aufgabe im PSP gibt, wird der Zeitraum der übergeordneten Aufgabe in der Berechnung verwendet. Wenn sich die Aufgabe auf der obersten Ebene des PSP befindet und es keine übergeordneten Aufgaben gibt, wird der Projektzeitraum in der Berechnung verwendet.

  Die Aufgabenberechnung berücksichtigt den Aufgabenstatus und ggf. den Basisplan.

Terminplan

Zeigt eine Ampel an, die die Anzahl der Tage angibt, um die ein Projekt oder eine Aufgabe verspätet ist, wobei Folgendes berücksichtigt wird:

- Projektfortschritt oder Aufgabenstatus
- Ob ein Basisplan für das Projekt oder die Aufgabe vorhanden ist.

Die Farbe der Ampel zeigt an, ob das Projekt oder die Aufgabe termingerecht verläuft oder verspätet ist.

Ampeln:

- Grün. Das Projekt oder die Aufgabe ist dem Terminplan voraus oder verläuft termingerecht.
- Gelb. Das Projekt oder die Aufgabe ist zwischen ein und zehn Tage verspätet.
- Rot. Das Projekt oder die Aufgabe ist um mehr als zehn Tage verspätet.
- Weiß. Der Terminplan ist nicht definiert.

Projekt-/Aufgaben-ID

Zeigt die Projekt- oder Aufgaben-ID an, die als Kennung des Projekts bzw. der Aufgabe fungiert.

Projektmanager

Zeigt den Projektmanager des Projekts oder Teilprojekts an.

Projektfortschritt oder Aufgabenstatus

Zeigt den Projektfortschritt oder Aufgabenstatus an.

Werte: "Nicht Gestartet", "Gestartet" und "Abgeschlossen"

Arbeitsstatus

Zeigt den Arbeitsstatus des Projekts an. Das Feld "Arbeitsstatus" enthält die folgenden Werte: "Angefordert", "Aktiv", "Zurückgestellt", "Abgebrochen", "Abgeschlossen". Dieses Feld ist so konfiguriert, dass die Eigenschaften der Projekt- und Programmzusammenfassung angezeigt werden.

Portlet "Dashboard für Kosten und Aufwand"

Das Dashboard für Kosten und Aufwand zeigt die Leistungsbeträge und -abweichungen von projektbezogenen Kosten und Aufwand an. Sie können die Ergebnisse nach den Projekten filtern, die Sie verwalten, oder alle Projekte auflisten, die Sie Zugriff haben, einschließlich der Teilprojekte. Teilprojekte werden immer unter ihren Hauptprojekten eingeschlossen. Es gibt eine Filteroption "Programme einschließen", die es Ihnen erlaubt, Programme ins Portlet aufzunehmen. Standardmäßig ist diese Filteroption auf "Ja" gesetzt, sodass Programme in der Portlet-Liste angezeigt werden.

Für Meilensteine gibt es keine Stunden oder Kosten. Deswegen sind in diesem Portlet keine Werte für Meilensteine enthalten.

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Projekt/PSP

Zeigt den Namen des Projekts oder PSP an. Klicken Sie auf eine Projekt-/PSP-Verknüpfung, um die Seite "Eigenschaften" des Projekts oder PSP-Elements zu öffnen.

Symbol für Teilprojekt

Zeigt ein Symbol an, das angibt, dass das Projekt ein Teilprojekt ist. Die Spaltenüberschrift wird für diese Spalte nicht angezeigt, um die Breite zu minimieren.

BAC Cost

Zeigt den vom System berechneten Wert des Basisplans bei Abschluss an. Hierbei handelt es sich um die Basisplankosten zum Zeitpunkt der aktuellen Basisplanrevision.

Quellen:

- Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.
- Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Ist-Kosten für geleistete Arbeit (ACWP)

Zeigt den vom System berechneten Wert der Ist-Kosten für geleistete Arbeit an. Hierbei handelt es sich um die gesamten direkten Kosten, die bei der Arbeit auf der Basis des verbuchten Ist-Aufwands angefallen sind.

Quellen:

- Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.
- Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Geschätzter Gesamtaufwand - Kosten

Zeigt den vom System berechneten Wert für den geschätzten Gesamtaufwand an. Hierbei handelt es sich um die Gesamtkosten für die bis zum aktuellen Zeitpunkt abgeschlossene Arbeit zuzüglich der prognostizierten Kosten für die verbleibende Arbeit.

Quellen:

- Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.
- Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Geplante Kostenabweichung

Zeigt die Abweichung zwischen der Summe der geschätzten plus Ist-Kosten und der Basisplankosten an.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Formel: ((Restaufwandkosten + Ist-Kosten für geleistete Arbeit (ACWP)) - abgeschlossene budgetierte Kosten)

Geplante Kostenabweichung %

Zeigt eine Ampel an, die die geplante Kostenabweichung als Prozentsatz der abgeschlossenen budgetierten Kosten angibt.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Formel: (((Restaufwandkosten + Ist-Kosten für geleistete Arbeit (ACWP)) - abgeschlossene budgetierte Kosten) / abgeschlossene budgetierte Kosten) * 100

Ampeln:

- Grün. Die Kosten für den geschätzten Gesamtaufwand sind kleiner oder gleich dem Basisplan.
- Gelb. Die Kosten für den geschätzten Gesamtaufwand überschreiten den Basisplan um ein bis zehn Prozent.
- Rot. Die Kosten für den geschätzten Gesamtaufwand überschreiten den Basisplan um mehr als zehn Prozent.
- Weiß. Es gibt keine Basisplandaten.

BAC

Zeigt den vom System berechneten Wert des Basisplanaufwands (Ist-Aufwand plus verbleibender Restaufwand) zum Zeitpunkt der aktuellen Basisplanrevision an.

Quellen:

- Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.
- Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe

Ist-Aufwand

Zeigt den vom System berechneten Wert des Ist-Aufwands an, der für die Aufgabe im Projekt verbucht ist.

Quellen:

- Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts
- Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe

Geschätzter Gesamtaufwand

Zeigt den vom System berechneten Wert des geschätzten Aufwands bei Abschluss (Ist-Aufwand plus verbleibender Restaufwand) des Projekts an.

Quellen:

- Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts
- Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe

Geplante Aufwandsabweichung

Zeigt die Abweichung zwischen dem geschätzten Gesamtaufwand und dem Basisplanaufwand an.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Formel: (Geschätzter Gesamtaufwand – abgeschlossener budgetierter Kostenaufwand)

Geplante Aufwandsabweichung %

Zeigt eine Ampel an, die die geplante Aufwandsabweichung als Prozentsatz des abgeschlossenen budgetierten Kostenaufwands angibt.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Formel: ((Geschätzter Gesamtaufwand – abgeschlossener budgetierter Kostenaufwand) / abgeschlossener budgetierter Kostenaufwand) * 100

Ampeln:

- Grün. Der geschätzte Gesamtaufwand ist kleiner oder gleich dem Basisplan.
- Gelb. Der geschätzte Gesamtaufwand überschreitet den Basisplan um ein bis zehn Prozent.
- Rot. Der geschätzte Gesamtaufwand überschreitet den Basisplan um mehr als zehn Prozent.
- Weiß. Es gibt keine Basisplandaten.

Außerdem sind die folgenden Felder verfügbar, die Sie über die Option "Konfigurieren" hinzufügen können:

Restaufwand

Zeigt den vom System berechneten Wert für den geschätzten Aufwand an, der zum Abschluss des Projekts oder der Aufgabe erforderlich ist.

Quellen:

- Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.
- Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Restaufwandkosten

Zeigt den vom System berechneten Wert für den Restaufwand an, bei dem es sich um die prognostizierten Kosten für die verbleibende Arbeit handelt.

Quellen:

- Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.
- Fortschrittseigenschaftenseite der Aufgabe.

Ende

Zeigt das Enddatum des Projekts oder der Aufgabe an.

Projekt-/Aufgaben-ID

Zeigt die Projekt- oder Aufgaben-ID an, die als Kennung des Projekts bzw. der Aufgabe fungiert.

Projektmanager

Zeigt den Projektmanager des Projekts oder Teilprojekts an.

Projektfortschritt oder Aufgabenstatus

Zeigt den Projektfortschritt oder Aufgabenstatus an.

Werte: "Nicht gestartet", "Gestartet" und "Abgeschlossen".

Anfang

Zeigt das Anfangsdatum des Projekts oder der Aufgabe an.

Arbeitsstatus

Zeigt den Arbeitsstatus des Projekts an. Das Feld "Arbeitsstatus" enthält die folgenden Werte: "Angefordert", "Aktiv", "Zurückgestellt", "Abgebrochen", "Abgeschlossen". Dieses Feld ist so konfiguriert, dass die Eigenschaften der Projekt- und Programmzusammenfassung angezeigt werden.

Risiken, Probleme und Änderungen

Die Übersichtsseite "Risiken, Probleme und Änderungen" bietet einen Ort, um alle Risiken, Probleme und Änderungsanträge zu verwalten, die Sie in CA Clarity PPM verfolgen.

Diese Seite enthält die folgenden Portlets:

- Portlet "Risikoverwaltung" (siehe Seite 90)
- Portlet "Problemverwaltung" (siehe Seite 93)
- Portlet "Änderungsantrags-Management" (siehe Seite 95)

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie das Menü "Startseite" und klicken Sie unter "Persönlich" auf "Allgemein".

   Die allgemeine Übersichtsseite wird angezeigt.

2. Klicken Sie auf "Risiken, Probleme und Änderungen".

   Die Übersichtsseite "Risiken, Probleme und Änderungen" wird angezeigt, wobei das Portlet "Risikoverwaltung" maximiert ist.

Verwenden Sie den Filter auf Seitenebene, um alle Portlets gleichzeitig nach OSP und Projektmanager zu filtern.

Portlet "Risikoverwaltung"

Das Portlet "Risikoverwaltung" zeigt eine Liste der Risiken an, die mit Projekten verknüpft sind, auf die Sie Zugriff haben. Das Portlet verfügt über einen Standardfiltersatz, mit dem die Risiken auf Risiken mit dem Status "Offen" oder "WIP" beschränkt werden. Es gibt eine Filteroption "Programme einschließen", die es Ihnen erlaubt, Programme ins Portlet aufzunehmen. Standardmäßig ist diese Filteroption auf "Ja" gesetzt, wodurch Risiken aus Programmen in der Portlet-Liste angezeigt werden.

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Dashboard-Symbol

Zeigt ein Symbol an, das eine Verknüpfung zum Projekt-Dashboard darstellt.

Projekt

Zeigt den Namen des Projekts an. Klicken Sie auf eine Verknüpfung zu einem Projektnamen, um zur Eigenschaftsseite des Projekts zu wechseln.

Risiko

Zeigt den Namen des Risikos an. Klicken auf den Link des Risikos, um zur Seite "Risikoeigenschaften" zu wechseln.

Beschreibung

Zeigt die Beschreibung des Risikos an.

Priorität

Zeigt eine Ampel an, die die Priorität des Risikos angibt.

Ampeln:

- Grün. Die Priorität des Risikos ist niedrig.
- Gelb. Die Priorität des Risikos ist mittel.
- Rot. Die Priorität des Risikos ist hoch.

Wahrscheinlichkeit

Zeigt eine Ampel an, die die Wahrscheinlichkeit für das Eintreffen des Risikos darstellt.

Werte:

- Grün. Die Wahrscheinlichkeit für das Auftreten des Risikos ist gering.
- Gelb. Die Wahrscheinlichkeit für das Auftreten des Risikos ist mittel.
- Rot. Die Wahrscheinlichkeit für das Auftreten des Risikos ist hoch.
- Weiß. Die Wahrscheinlichkeit für das Auftreten des Risikos ist nicht definiert.

Auswirkung

Zeigt eine Ampel an, die die Auswirkung des Risikos angibt.

Werte:

- Grün. Die Risikoauswirkung ist niedrig.
- Gelb. Die Risikoauswirkung liegt im mittleren Bereich.
- Rot. Die Risikoauswirkung liegt im hohen Bereich.
- Weiß. Die Risikoauswirkung ist nicht definiert.

Über Grenzwert

Zeigt ein Häkchen an, das angibt, dass das berechnete Risiko größer ist als der allgemeine Risikogrenzwert auf Systemebene. Der CA Clarity PPM-Administrator legt den allgemeinen Risikogrenzwert auf Systemebene in den Risikoeinstellungen für das Projektmanagement fest.

Einer von zwei Indikatoren wird in der Spalte angezeigt:

- Häkchen. Das berechnete Risiko ist größer oder gleich dem allgemeinen Risikogrenzwert auf Systemebene.
- Kein Symbol. Die Risikoeinschätzung liegt unter dem allgemeinen Risikogrenzwert auf Systemebene.

Zieldatum für Lösung

Zeigt das Zieldatum für die Lösung des Risikos an.

Kategorie

Zeigt die Kategorie an, die dem Risiko zugewiesen wurde.

Werte: "Flexibilität", "Finanzierung", "Benutzeroberfläche", "Implementierung", "Interdependenzen", "Ziele", "Organisationskultur", "Ressourcenverfügbarkeit", "Sponsor", "Unterstützbarkeit", "Technologie".

Besitzer

Zeigt den Namen der Person an, die für das Risiko verantwortlich ist (Besitzer).

E-Mail

Zeigt ein E-Mail-Symbol an. Klicken Sie auf dieses Symbol, um eine E-Mail an den Risikobesitzer zu senden.

Die folgenden Felder sind für dieses Portlet verfügbar, und Sie können sie über die Option "Konfigurieren" hinzufügen:

Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Annahmen

Legt die Annahmen fest, anhand deren entschieden wird, dass dieses Element ein Risiko darstellt. Sie können diese Annahmen überprüfen, um sicherzustellen, dass sie im gesamten Lebenszyklus des Risikos Gültigkeit haben. Ändern sich diese Annahmen, können sich evtl. auch die Auswirkungen oder die Wahrscheinlichkeit des Risikos ändern.

Berechnetes Risiko

Zeigt die Bewertung an, die basierend auf der Auswahl, die Sie in den Feldern "Wahrscheinlichkeit" und "Auswirkung" der Risikoeigenschaften getroffen haben, berechnet wurde.

Datum der letzten Aktualisierung

Zeigt das Datum an, an dem das Risiko zuletzt aktualisiert wurde.

Auswirkungsdatum

Gibt das Datum an, ab dem sich die Folgen dieses Risikos auf das Projekt auswirken könnten.

Auswirkungsbeschreibung

Definiert die Auswirkungen, die das Risiko auf das Projekt hat.

Projekt ID

Zeigt die Projekt-ID an, die die Kennung des Projekts darstellt.

Lösung

Zeigt die endgültige Lösung für das Risiko an.

Gelöst am

Zeigt das Datum an, an dem das Risiko gelöst wurde.

Reaktionsart

Legt fest, auf welche Weise auf dieses Risiko reagiert werden soll.

Risiko-ID

Zeigt die Risiko-ID an, die die Kennung des Risikos darstellt.

Risikosymptome

Legt die Symptome fest, anhand derer dieses Element als Risiko eingestuft wird.

Status

Zeigt den Risikostatus an.

Aktualisiert von

Zeigt den Namen der Ressource an, die dieses Risiko zuletzt aktualisiert hat.

Portlet "Problemverwaltung"

Das Portlet "Problemverwaltung" zeigt eine Liste der Probleme an, die mit Projekten verknüpft sind, auf die Sie zugreifen können. Das Portlet verfügt über einen Standardfiltersatz, mit dem die Probleme auf Probleme mit dem Status "Offen" oder "WIP" beschränkt werden. Es gibt eine Filteroption "Programme einschließen", die es Ihnen erlaubt, Programme ins Portlet aufzunehmen. Standardmäßig ist diese Filteroption auf "Ja" gesetzt, wodurch Probleme aus Programmen in der Portlet-Liste angezeigt werden.

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Dashboard-Symbol

Zeigt ein Symbol an, das eine Verknüpfung zum Projekt-Dashboard darstellt.

Projekt

Zeigt den Namen des Projekts an. Klicken Sie auf eine Verknüpfung zu einem Projektnamen, um zur Eigenschaftsseite des Projekts zu wechseln.

Problem

Zeigt den Namen des Problems an. Klicken auf den Link des Problems, um zur Seite "Problemeigenschaften" zu wechseln.

Beschreibung

Zeigt eine Beschreibung des Problems an.

Priorität

Zeigt eine Ampel an, die die Priorität des Problems angibt.

Ampeln:

- Grün. Die Priorität des Problems ist niedrig.
- Gelb. Die Priorität des Problems ist mittel.
- Rot. Die Priorität des Problems ist hoch.

Terminplan

Zeigt eine Ampel für den Terminplan an, die auf der Berechnung der Verspätung basiert. Die Ampel des Terminplans wird berechnet, indem das Zieldatum für die Lösung des Problems vom aktuellen Datum abgezogen wird. Eine positive Zahl zeigt an, dass die Lösung des Problems bezogen auf das aktuelle Datum verspätet ist. Eine negative Zahl zeigt an, dass sie bezogen auf das aktuelle Datum dem Terminplan voraus ist. Die Farbe der Ampel zeigt an, ob die Problemlösung termingerecht verläuft oder verspätet ist.

Werte:

- Grün. Das Zieldatum für die Lösung liegt im Terminplan.
- Gelb. Das Zieldatum für die Lösung ist ein oder zwei Tage verspätet..
- Rot. Das Zieldatum für die Lösung ist mehr als zwei Tage zu spät.
- Weiß. Das Zieldatum für die Lösung ist nicht definiert.

Zieldatum für Lösung

Zeigt das Zieldatum für die Lösung des Problems an.

Kategorie

Zeigt die Kategorie an, die dem Problem zugewiesen wurde.

Werte: "Flexibilität", "Finanzierung", "Benutzeroberfläche", "Implementierung", "Interdependenzen", "Ziele", "Organisationskultur", "Ressourcenverfügbarkeit", "Sponsor", "Unterstützbarkeit", "Technologie"

Besitzer

Zeigt den Namen des Besitzers des Problems an.

E-Mail

Zeigt ein E-Mail-Symbol an. Klicken Sie auf dieses Symbol, um eine E-Mail an den Problemverantwortlichen zu senden.

Die folgenden Felder sind für dieses Portlet verfügbar, und Sie können sie über die Option "Konfigurieren" hinzufügen:

Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Erstellt von

Zeigt den Namen der Ressource an, die das Problem erstellt hat.

Erstellungsdatum

Zeigt das Datum an, an dem das Problem erstellt wurde.

Problem-ID

Zeigt die Problem-ID an, die die Kennung des Problems darstellt.

Zuletzt aktualisiert

Zeigt das Datum an, an dem das Problem zuletzt aktualisiert wurde.

Projekt ID

Zeigt die Projekt-ID an, die die Kennung des Projekts darstellt.

Lösung

Zeigt die Details der endgültigen Lösung für das Problem an.

Gelöst am

Zeigt das Datum an, an dem das Problem gelöst wurde.

Status

Zeigt den Status des Problems an.

Aktualisiert von

Zeigt den Namen der Ressource an, die das Problem zuletzt aktualisiert hat.

Portlet "Änderungsantrags-Management"

Das Portlet "Änderungsantrags-Management" zeigt eine Liste der Änderungsanträge an, die mit Projekten verknüpft sind, auf die Sie zugreifen können. Das Portlet verfügt über einen Standardfiltersatz, mit dem die Änderungsanträge auf jene mit dem Status "Offen" oder "WIP" beschränkt werden. Es gibt eine Filteroption "Programme einschließen", die es Ihnen erlaubt, Programme ins Portlet aufzunehmen. Standardmäßig ist diese Filteroption auf "Ja" gesetzt, wodurch Programmänderungsanträge in der Portlet-Liste angezeigt werden.

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Dashboard-Symbol

Zeigt ein Symbol an, das eine Verknüpfung zum Projekt-Dashboard darstellt.

Projekt

Zeigt den Namen des Projekts an. Klicken Sie auf eine Verknüpfung zu einem Projektnamen, um zur Eigenschaftsseite des Projekts zu wechseln.

Änderungsantrag

Zeigt den Namen des Änderungsantrags an. Klicken Sie auf einen Änderungsantrag-Link, um zur Seite "Änderungsantragseigenschaften" zu wechseln.

Beschreibung

Zeigt die Beschreibung des Änderungsantrags an.

Priorität

Zeigt eine Ampel an, die die Priorität des Änderungsantrags angibt.

Ampeln:

- Grün. Die Änderungsantrag-Priorität ist niedrig.
- Gelb. Die Änderungsantrag-Priorität ist mittel.
- Rot. Die Änderungsantrag-Priorität ist hoch.

Voraussichtliches Abschlussdatum

Zeigt das erwartete Abschlussdatum des Änderungsantrags an.

Kategorie

Zeigt die Kategorie an, die dem Änderungsantrag zugewiesen ist.

Werte: "Flexibilität", "Finanzierung", "Benutzeroberfläche", "Implementierung", "Interdependenzen", "Ziele", "Organisationskultur", "Ressourcenverfügbarkeit", "Sponsor", "Unterstützbarkeit", "Technologie".

Besitzer

Zeigt den Namen des Besitzers dieses Änderungsantrags an.

E-Mail

Zeigt ein E-Mail-Symbol an. Klicken Sie auf dieses Symbol, um eine E-Mail an den Verantwortlichen des Änderungsantrags zu senden.

Die folgenden Felder sind für dieses Portlet verfügbar, und Sie können sie über die Option "Konfigurieren" hinzufügen:

Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Genehmigt von

Zeigt den Namen der Ressource an, die den Antrag genehmigt hat.

Genehmigt am

Zeigt das Datum an, an dem der Änderungsantrag genehmigt wurde.

Bewertungsdatum

Zeigt das Datum an, an dem der Änderungsantrag bewertet wurde.

Bewerter

Zeigt den Namen der Ressource an, die den Änderungsantrag bewertet hat.

Leistungen

Zeigt die Leistungen des Änderungsantrags an.

Änderungsantrags-ID

Zeigt die Änderungsantrag-ID an, die der Bezeichner des Änderungsantrags ist.

Abschlussdatum

Zeigt das Abschlussdatum des Änderungsantrags an.

Erstellt von

Zeigt den Namen der Ressource an, die den Änderungsantrag erstellt hat.

Erstellungsdatum

Zeigt das Datum an, an dem der Änderungsantrag erstellt wurde.

Auswirkung auf Ressourcen

Zeigt die Änderung in der Anzahl von Ressourcen an, die auf den Änderungsantrag zurückzuführen ist.

Auswirkung auf Terminplan

Zeigt die Terminplanänderung in Tagen an, die auf den Änderungsantrag zurückzuführen ist.

Auswirkung auf Basisplan

Zeigt die Auswirkung des Änderungsantrags auf den Projektbasisplan an.

Auswirkung auf andere Projekte

Zeigt die Auswirkung des Änderungsantrags auf andere Projekte an.

Datum der letzten Aktualisierung

Zeigt das Datum an, an dem dieser Änderungsantrag zuletzt aktualisiert wurde.

Projekt ID

Zeigt die Projekt-ID an, die die Kennung des Projekts darstellt.

Gründe

Zeigt die Gründe für die Erstellung des Änderungsantrags an.

Prüfdatum

Zeigt das Datum an, an dem der Änderungsantrag überprüft wird.

Status

Zeigt den Status des Änderungsantrags an.

Aktualisiert von

Zeigt den Namen der Ressource an, die den Änderungsantrag zuletzt aktualisiert hat.

Kapitel 5: Portfolio - Seiten und Portlets

Dieses Kapitel enthält folgende Themen:

Portfolio-Dashboard (siehe Seite 99)
PMO - Portfolioinvestitions-Dashboard (siehe Seite 126)

Portfolio-Dashboard

Verwenden Sie die Seite "Portfolio-Dashboard", um eine Reihe von Registerkarten mit Portlets anzuzeigen, die eine portfolioübergreifende Ansicht von Daten ermöglichen.

Portfolioplanung und -analyse liegen innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios. Dabei handelt es sich um das Zeitfenster zwischen dem Anfangs- und dem Enddatum des Portfolios. Wenn der grundlegende Plan als Portlet-Filteroption ausgewählt ist, ist der Portfolioplanungshorizont das Zeitfenster zwischen dem Anfangs- und dem Enddatum des grundlegenden Plans.

Diese Dashboard-Seite zeigt Beträge aus Portfolioinvestitionen an, die über der Trennlinie in den Portfolios liegen. Investitionen werden als über der Trennlinie erachtet, wenn sie durch Rangfolge-Regeln oder manuelle Sortierung über der Trennlinie liegen, die durch die Hauptbeschränkung oder manuelle Trennlinieneinstellungen im Portfolio festgelegt ist. Diese Seite enthält die folgenden Registerkarten:

- Kosten und Leistungen (siehe Seite 100)
- Rollen (siehe Seite 104)
- Kosten und Zustand (siehe Seite 108)
- Zielanalyse (siehe Seite 111)
- Investitionsanalyse (siehe Seite 116)
- Kapital- und Betriebskosten (siehe Seite 121)

Kosten und Leistungen

Verwenden Sie die Portlets auf der Registerkarte "Kosten und Leistungen", um vorgegebene, verteilte und geplante Kosten und Leistungen für jedes Portfolio anzuzeigen. Die Portlets zeigen auch Abweichungsbeträge für Kosten und Leistungen an, indem vorgegebene und verteilte bzw. verteilte und geplante Beträge miteinander verglichen werden.

Um auf diese Seite zuzugreifen, öffnen Sie die Startseite, und klicken Sie unter "Portfoliomanagement" auf "Portfolio-Dashboard".

Die vorgegeben und verteilten Beträge in den Portlets entsprechen den Beträgen, die in der Eigenschafts- oder Vorgabenregisterkarte der einzelnen Portfolios eingegeben wurden. Die geplanten Beträge in den Portlets entsprechen den geplanten Beträgen der Investitionen im Portfolio.

Weitere Informationen finden Sie im Szenario *So erstellen Sie ein Portfolio mit Investitionen*.

Diese Registerkarte "Kosten und Leistungen" besteht aus den folgenden Portlets:

- Portlet "Portfoliokosten" (siehe Seite 101)
- Portlet "Portfolio - Kosten- und Leistungsanalyse" (siehe Seite 102)

Verwenden Sie den Filter auf Seitenebene, um alle Portlets gleichzeitig nach Manager, Stakeholder und Werten über der Trennlinie zu filtern.

Standardmäßig stellen die in den Portlets angezeigten Beträge Investitionsbeträge aus Investitionen dar, die über der Trennlinie der Portfolios liegen. Um Beträge unter der Trennlinie oder alle Investitionsbeträge anzuzeigen, ändern Sie die Drop-down-Liste "Über Trennlinie" im Portfolioseiten-Filter.

Portlet "Portfoliokosten"

Das Portlet "Portfoliokosten" enthält ein Säulendiagramm mit den vorgegebenen, verteilten und geplanten Kosten der einzelnen Portfolios. Verwenden Sie dieses Portlet, um diese Kostenbeträge portfolioübergreifend zu vergleichen. Die Portlet-Filter umfassen "Portfolio" (Mehrfachauswahl), "OSP-Einheit", "Portfolioplantyp", "Manager" (Mehrfachauswahl), "Stakeholder" (Mehrfachauswahl), "Über Trennlinie" und "Aktiv". Standardmäßig ist der Filter "Portfolioplantyp" auf "Portfolio" festgelegt. Das bedeutet, dass die im Portlet angezeigten Beträge der letzten Synchronisierung der Portfoliobeträge entsprechen. Wenn Sie den Filter "Portfolioplantyp" auf "Grundlegender Plan" setzen, basieren die Beträge auf dem als grundlegender Plan markierten Portfolioplan. Es muss ein grundlegender Plan für das Portfolio vorhanden sein, damit er im Portlet angezeigt wird, wenn Sie diese Filteroption auswählen.

Um auf dieses Portlet zuzugreifen, öffnen Sie die Startseite, und wählen Sie "Portfolio-Dashboard" aus.

Die Werte auf der Y-Achse stehen für die vorgegebenen, verteilten und geplanten Kostenbeträge des Portfolios. Die vorgegebenen Kosten werden im Diagramm als Zeile dargestellt. Die verteilten und geplanten Kostenbeträge werden als Spalten dargestellt. Klicken Sie auf die Spalten im Diagramm, um die Seite "Portfoliotrennlinien" zu öffnen.

Dieses Portlet basiert auf dem Portfolio-Anbieter. Systemanbieter-Felder sind für dieses Portlet verfügbar und können über die Option "Konfigurieren" hinzugefügt werden. Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Portlet "Portfolio - Kosten- und Leistungsanalyse"

Das Portlet "Portfolio - Kosten- und Leistungsanalyse" zeigt die vorgegebenen, verteilten und geplanten Kosten- und Leistungsbeträge für die einzelnen Portfolios an. Verwenden Sie dieses Portlet, um den allgemeinen Zustand, Risiko und Kostenabweichungen in Portfolios anzuzeigen. Die Portlet-Filter umfassen "Portfolio" (Mehrfachauswahl), "OSP-Einheit", "Portfolioplantyp", "Manager" (Mehrfachauswahl), "Stakeholder" (Mehrfachauswahl), "Über Trennlinie" und "Aktiv". Standardmäßig ist der Filter "Portfolioplantyp" auf "Portfolio" festgelegt. Das bedeutet, dass die im Portlet angezeigten Beträge der letzten Synchronisierung der Portfoliobeträge entsprechen. Wenn Sie den Filter "Portfolioplantyp" auf "Grundlegender Plan" setzen, basieren die Beträge auf dem als grundlegender Plan markierten Portfolioplan. Es muss ein grundlegender Plan für das Portfolio vorhanden sein, damit er im Portlet angezeigt wird, wenn Sie diese Filteroption auswählen.

Um auf dieses Portlet zuzugreifen, öffnen Sie die Startseite, und wählen Sie "Portfolio-Dashboard" aus.

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Portfolio

Zeigt den Portfolionamen an. Klicken Sie auf einen Portfolionamen, um zur Seite "Portfolioeigenschaften" zu wechseln.

Vorgabensymbol

Klicken Sie auf dieses Symbol, um die Seite "Portfoliovorgaben" zu öffnen.

Trennliniensymbol

Klicken Sie auf dieses Symbol, um die Seite "Portfoliotrennlinien" zu öffnen.

Gesamtzustand

Zeigt eine Ampel an, die auf der Bewertung des allgemeinen Portfoliozustands basiert. Die Bewertung des allgemeinen Portfoliozustands bestimmt die Farbe der Ampel.

Ampeln:

- Grün (68 bis 1000). Der allgemeine Zustand des Portfolios ist grün.
- Gelb (34 bis 67). Der allgemeine Zustand des Portfolios ist gelb.
- Rot (0 bis 33). Der allgemeine Zustand des Portfolios ist rot.

Risiko

Zeigt eine Ampel an, die auf dem Portfoliorisiko basiert. Das Portfoliorisiko bestimmt die Farbe der Ampel.

Ampeln:

- Grün (niedrig). Das Portfoliorisiko ist niedrig.
- Gelb (mittel). Das Portfoliorisiko ist mittel.
- Rot (hoch). Das Portfoliorisiko ist hoch.

Zielkosten

Zeigt die vorgegebenen Gesamtkosten des Portfolios an.

Verteilte Kosten

Zeigt die verteilten vorgegebenen Gesamtkosten des Portfolios an.

Abweichung vorgegebene vs. verteilte Kosten

Zeigt den Unterschied zwischen den Werten für vorgegebene Kosten und verteilte vorgegebene Kosten an. Eine negative Abweichung zeigt an, dass die verteilten vorgegebenen Kosten die vorgegebenen Kostenbeträge überschreiten.

Plankosten

Zeigt die geplanten Kosten der Portfolioinvestitionen innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Abweichung verteilte vs. geplante Kosten

Zeigt den Unterschied zwischen den Werten für verteilte vorgegebene Kosten und geplante Kosten an. Ein negativer Abweichungswert zeigt an, dass die geplanten Portfolioinvestitionskosten die verteilten vorgegebenen Kostenbeträge überschreiten.

Vorgegebene Leistung

Zeigt die vorgegebene Leistung des Portfolios an.

Verteilte Leistung

Zeigt die verteilte vorgegebene Leistung des Portfolios an.

Abweichung vorgegebene vs. verteilte Leistung

Zeigt den Unterschied zwischen den Werten für vorgegebene Leistung und verteilte vorgegebene Leistung an. Eine negative Abweichung zeigt an, dass die verteilten vorgegebenen Leistungen die Vorgabeleistungen überschreiten.

Planleistungen

Zeigt die Planleistungen der Portfolioinvestitionen innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Abweichung verteilte vs. geplante Leistung

Zeigt den Unterschied zwischen den Werten für verteilte vorgegebene Leistung und geplante Leistung an. Ein negativer Abweichungswert zeigt an, dass die geplanten Portfolioinvestitionsleistungen die verteilten vorgegebenen Leistungsbeträge überschreiten.

Dieses Portlet basiert auf dem Portfolio-Anbieter. Systemanbieter-Felder sind für dieses Portlet verfügbar und können über die Option "Konfigurieren" hinzugefügt werden. Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Rollen

Verwenden Sie die Portlets auf der Registerkarte "Rollen", um vorgegebene, verteilte und benötigte Beträge für Rollen in den einzelnen Portfolios anzuzeigen. Die Portlets zeigen auch Abweichungsbeträge für Rollen an, indem vorgegebene und verteilte bzw. verteilte und benötigte Beträge miteinander verglichen werden.

Um auf diese Seite zuzugreifen, öffnen Sie die Startseite, wählen Sie unter "Portfoliomanagement" "Portfolio-Dashboard" aus, und klicken Sie auf die Registerkarte "Rollen".

Die vorgegeben und verteilten Beträge in den Portlets entsprechen den Beträgen, die in der Eigenschafts- oder Vorgabenregisterkarte der einzelnen Portfolios eingegeben wurden. Die Beträge für Rollenbedarf in den Portlets entsprechen den Beträgen für benötigte Rollenzuordnung der Investitionen im Portfolio. Die Beträge werden je nach der Angabe im Feld "Kapazitäts-Einheitstyp" in den Portfolioeigenschaften in Stunden oder VZÄ angezeigt.

Weitere Informationen finden Sie im Szenario *So erstellen Sie ein Portfolio mit Investitionen*.

Die Registerkarte "Rollen" enthält die folgenden Portlets:

- Portlet "Portfoliorollen" (siehe Seite 105)
- Portlet "Portfolio - Rollenanalyse" (siehe Seite 106)

Verwenden Sie den Filter auf Seitenebene, um alle Portlets gleichzeitig nach Manager, Stakeholder und Werten über der Trennlinie zu filtern. Standardmäßig stellen die in den Portlets angezeigten Beträge Investitionsbeträge dar, die über der Trennlinie der Portfolios liegen. Um Beträge unter der Trennlinie oder alle Investitionsbeträge anzuzeigen, ändern Sie die Drop-down-Liste "Über Trennlinie" im Portfolioseiten-Filter.

Portlet "Portfoliorollen"

Das Portlet "Portfoliorollen" enthält ein Säulendiagramm mit den vorgegebenen, verteilten und benötigten Rollenbeträgen der einzelnen Portfolios. Verwenden Sie dieses Portlet, um diese Rollenbeträge portfolioübergreifend zu vergleichen. Die Portlet-Filter umfassen "Portfolio" (Mehrfachauswahl), "OSP-Einheit", "Portfolioplantyp", "Kapazitätseinheitentyp", "Manager" (Mehrfachauswahl), "Stakeholder" (Mehrfachauswahl), "Über Trennlinie" und "Aktiv". Standardmäßig ist der Filter "Portfolioplantyp" auf "Portfolio" festgelegt. Das bedeutet, dass die im Portlet angezeigten Beträge der letzten Synchronisierung der Portfoliobeträge entsprechen. Wenn Sie den Filter "Portfolioplantyp" auf "Grundlegender Plan" setzen, basieren die Beträge auf dem als grundlegender Plan markierten Portfolioplan. Es muss ein grundlegender Plan für das Portfolio vorhanden sein, damit er im Portlet angezeigt wird, wenn Sie diese Filteroption auswählen. Der Filter "Kapazitätseinheitentyp" ermöglicht es Ihnen, nur Portfolios anzuzeigen, für die in den Portfolioeigenschaften entweder "Stunden" oder "VZÄ" festgelegt ist.

Um auf dieses Portlet zuzugreifen, öffnen Sie die Startseite, wählen Sie unter "Portfoliomanagement" "Portfolio-Dashboard" aus, und klicken Sie auf die Registerkarte "Rollen".

Die Werte auf der Y-Achse stehen für die vorgegebenen, verteilten und benötigten Rollenbeträge des Portfolios. Die vorgegebenen Rollenbeträge werden im Diagramm als Zeile dargestellt. Die verteilten und geplanten Rollenbeträge werden als Spalten dargestellt. Klicken Sie auf die Spalten im Diagramm, um die Seite "Portfoliotrennlinien" zu öffnen.

Dieses Portlet basiert auf dem Portfolio-Anbieter. Systemanbieter-Felder sind für dieses Portlet verfügbar und können über die Option "Konfigurieren" hinzugefügt werden. Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Portlet "Portfolio - Rollenanalyse"

Das Portlet "Portfolio - Rollenanalyse" zeigt die vorgegebenen, verteilten und benötigten Rollenbeträge der einzelnen Portfolios an. Verwenden Sie dieses Portlet, um den allgemeinen Zustand, Risiko und Rollenabweichungen in Portfolios anzuzeigen. Die Portlet-Filter umfassen "Portfolio" (Mehrfachauswahl), "OSP-Einheit", "Portfolioplantyp", "Kapazitätseinheitentyp", "Manager" (Mehrfachauswahl), "Stakeholder" (Mehrfachauswahl), "Über Trennlinie" und "Aktiv". Standardmäßig ist der Filter "Portfolioplantyp" auf "Portfolio" festgelegt. Das bedeutet, dass die im Portlet angezeigten Beträge der letzten Synchronisierung der Portfoliobeträge entsprechen. Wenn Sie den Filter "Portfolioplantyp" auf "Grundlegender Plan" setzen, basieren die Beträge auf dem als grundlegender Plan markierten Portfolioplan. Es muss ein grundlegender Plan für das Portfolio vorhanden sein, damit er im Portlet angezeigt wird, wenn Sie diese Filteroption auswählen. Der Filter "Kapazitätseinheitentyp" ermöglicht es Ihnen, nur Portfolios anzuzeigen, für die in den Portfolioeigenschaften entweder "Stunden" oder "VZÄ" festgelegt ist.

Um auf dieses Portlet zuzugreifen, öffnen Sie die Startseite, wählen Sie unter "Portfoliomanagement" "Portfolio-Dashboard" aus, und klicken Sie auf die Registerkarte "Rollen".

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Portfolio

Zeigt den Portfolionamen an. Klicken Sie auf einen Portfolionamen, um zur Seite "Portfolioeigenschaften" zu wechseln.

Vorgabensymbol

Klicken Sie auf dieses Symbol, um die Seite "Portfoliovorgaben" zu öffnen.

Trennliniensymbol

Klicken Sie auf dieses Symbol, um die Seite "Portfoliotrennlinien" zu öffnen.

Gesamtzustand

Zeigt eine Ampel an, die auf der Bewertung des allgemeinen Portfoliozustands basiert. Die Bewertung des allgemeinen Portfoliozustands bestimmt die Farbe der Ampel.

Ampeln:

- Grün (68 bis 100). Der allgemeine Zustand des Portfolios ist grün.
- Gelb (34 bis 67). Der allgemeine Zustand des Portfolios ist gelb.
- Rot (0 bis 33). Der allgemeine Zustand des Portfolios ist rot.

Risiko

Zeigt eine Ampel an, die auf dem Portfoliorisiko basiert. Das Portfoliorisiko bestimmt die Farbe der Ampel.

Ampeln:

- Grün (niedrig). Das Portfoliorisiko ist niedrig.
- Gelb (mittel). Das Portfoliorisiko ist mittel.
- Rot (hoch). Das Portfoliorisiko ist hoch.

Vorgegebene allgemeine Rollen

Zeigt die vorgegebenen allgemeinen Rollen des Portfolios an.

Verteilte allgemeine Rollen

Zeigt die verteilten allgemeinen Rollen des Portfolios an.

Abweichung vorgegebene vs. verteilte Rollen

Zeigt den Unterschied zwischen den Werten für vorgegebene allgemeine Rollen und verteilte allgemeine Rollen an. Ein negativer Abweichungswert zeigt an, dass der verteilte vorgegebene allgemeine Rollenbetrag den vorgegebenen allgemeinen Rollenbetrag überschreitet.

Rolle - Bedarf

Zeigt den Zuordnungsbedarf für Rollen im Portfolio und anderen Rollen, die zu Portfolioinvestitionen innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios zugeordnet sind, an.

Abweichung verteilter Bedarf vs. Rollenbedarf

Zeigt den Unterschied zwischen den Werten für verteilte vorgegebene Rollen und Rollenbedarf an. Ein negativer Abweichungswert zeigt an, dass der Rollenbedarf für Portfolioinvestitionen den Betrag der verteilten vorgegebenen Rollen überschreitet.

Dieses Portlet basiert auf dem Portfolio-Anbieter. Systemanbieter-Felder sind für dieses Portlet verfügbar und können über die Option "Konfigurieren" hinzugefügt werden. Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Kosten und Zustand

Verwenden Sie das Portlet auf der Registerkarte "Kosten und Zustand", um den allgemeinen Zustand und die vorgegebenen Kosten für die einzelnen Portfolios anzuzeigen. Das Portlet zeigt auch die kumulierten geplanten Kosten von Investitionen im Portfolio an.

Um auf diese Seite zuzugreifen, öffnen Sie die Startseite, wählen Sie unter "Portfoliomanagement" "Portfolio-Dashboard" aus, und klicken Sie auf die Registerkarte "Kosten und Zustand".

Diese Registerkarte "Kosten und Zustand" besteht aus dem folgenden Portlet:

- Portlet "Portfolio - Kosten nach allgemeinem Zustand" (siehe Seite 109)

Verwenden Sie den Filter auf Seitenebene, um das Portlet nach Manager, Stakeholder und Werten über der Trennlinie zu filtern. Standardmäßig stellt der im Portlet angezeigte Plankostenbetrag Investitionen innerhalb der Portfolios dar, die über der Trennlinie liegen. Um Investitionsbeträge unter der Trennlinie oder alle Investitionsbeträge anzuzeigen, ändern Sie die Drop-down-Liste "Über Trennlinie" im Portfolioseiten-Filter.

Portlet "Portfolio - Kosten nach allgemeinem Zustand"

Das Portlet "Portfolio - Kosten nach allgemeinem Zustand" ist ein Blasendiagramm, das eine Bilanz der Plankosten der Portfolioinvestitionen zwischen dem allgemeinen Portfoliozustand und den vorgegebenen Gesamtkosten veranschaulicht. Die Blasen im Diagramm stellen jeweils ein Portfolio dar, und die Größe der Blase wird durch die Plankosten des Portfolios bestimmt. Die Portlet-Filter umfassen "Portfolio" (Mehrfachauswahl), "OSP-Einheit", "Portfolioplantyp", "Manager" (Mehrfachauswahl), "Stakeholder" (Mehrfachauswahl), "Über Trennlinie" und "Aktiv". Standardmäßig ist der Filter "Portfolioplantyp" auf "Portfolio" festgelegt. Das bedeutet, dass die im Portlet angezeigten Beträge der letzten Synchronisierung der Portfoliobeträge entsprechen. Wenn Sie den Filter "Portfolioplantyp" auf "Grundlegender Plan" setzen, basieren die Beträge auf dem als grundlegender Plan markierten Portfolioplan. Es muss ein grundlegender Plan für das Portfolio vorhanden sein, damit er im Portlet angezeigt wird, wenn Sie diese Filteroption auswählen.

Um auf dieses Portlet zuzugreifen, öffnen Sie die Startseite, wählen Sie unter "Portfoliomanagement" "Portfolio-Dashboard" aus, und klicken Sie auf die Registerkarte "Kosten und Zustand".

Folgendes wird in diesem Portlet angezeigt:

Blasendiagramm

Sie können auf eine Blase klicken, um zur Trennlinienseite des Portfolios zu wechseln. Wenn Sie den Mauszeiger über eine Blase des Diagramms bewegen, erhalten Sie Details zum dazugehörigen Portfolio. Die Details umfassen den Namen des Portfolios, die vorgegebenen Gesamtkosten, die Bewertung des allgemeinen Zustands und die geplanten Kosten. Die Legende des Diagramms enthält die Portfolionamen. Klicken Sie auf einen Eintrag der Legende, um ein Portfolio aus dem Diagramm auszuschließen.

X-Achse und Y-Achse

Werte für den allgemeinen Zustand werden mit einer für Zonen konfigurierten Hintergrundfarbe auf der Y-Achse des Diagramms angezeigt. Werte für vorgegebene Gesamtkosten werden auf der X-Achse angezeigt.

Gesamtzustand

Zeigt an, wie der allgemeine Zustand des Portfolios bewertet wird. Portfolios werden im Diagramm an einer spezifischen Position zwischen einer hohen und niedrigen Bewertung des allgemeinen Zustands angezeigt. Portfolios mit einer hohen Bewertung des allgemeinen Zustands werden in der grünen Zone des Diagramms, die dem oberen Drittel der Y-Achse entspricht, angezeigt. Portfolios mit einer niedrigen Bewertung des allgemeinen Zustands werden in der roten Zone des Diagramms, die dem unteren Drittel der Y-Achse entspricht, angezeigt.

Zonen-Hintergrundfarben:

- Grün (68 bis 100). Der allgemeine Zustand des Portfolios ist grün.
- Gelb (34 bis 67). Der allgemeine Zustand des Portfolios ist gelb.
- Rot (0 bis 33). Der allgemeine Zustand des Portfolios ist rot.

Dieses Portlet basiert auf dem Portfolio-Anbieter. Systemanbieter-Felder sind für dieses Portlet verfügbar und können über die Option "Konfigurieren" hinzugefügt werden. Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Zielanalyse

Verwenden Sie die Portlets auf der Registerkarte "Zielanalyse", um kumulierte Investitionsbeträge portfolioübergreifend anzuzeigen. Die kumulierten Beträge umfassen Anzahl, geplante Kosten, Rollenbedarf und geplanten Kapitalwert von Portfolioinvestitionen und sind nach Zielen angeordnet.

Um auf diese Seite zuzugreifen, öffnen Sie die Startseite, wählen Sie unter "Portfoliomanagement" "Portfolio-Dashboard" aus, und klicken Sie auf die Registerkarte "Zielanalyse".

Die Beträge für Plankosten, Rollenbedarf und Kapitalwert in den Portlets entsprechen den kumulierten Investitionsbeträgen in den Portfolios auf Basis der eingegebenen Filterkriterien. Der Rollenbedarf wird je nach der Angabe im Feld "Kapazitäts-Einheitstyp" in den Portfolioeigenschaften in Stunden oder VZÄ angezeigt.

Weitere Informationen finden Sie im Szenario *So erstellen Sie ein Portfolio mit Investitionen*.

Die Registerkarte "Zielanalyse" enthält die folgenden Portlets:

- Portlet "Portfolio - Anzahl der Investitionen nach Ziel" (siehe Seite 112)
- Portlet "Portfolio - Plankosten nach Ziel" (siehe Seite 113)
- Portlet "Portfolio - Rollenbedarf nach Ziel" (siehe Seite 114)
- Portlet "Portfolio - Geplanter Kapitalwert nach Ziel" (siehe Seite 115)

Verwenden Sie den Filter auf Seitenebene, um alle Portlets gleichzeitig nach Manager, Stakeholder und Werten über der Trennlinie zu filtern. Standardmäßig stellen die in den Portlets angezeigten Beträge Investitionsbeträge dar, die über der Trennlinie der Portfolios liegen. Um Beträge unter der Trennlinie oder alle Investitionsbeträge anzuzeigen, ändern Sie die Drop-down-Liste "Über Trennlinie" im Portfolioseiten-Filter.

Portlet "Portfolio - Anzahl der Investitionen nach Ziel"

Das Portlet "Portfolio - Anzahl der Investitionen nach Ziel" enthält ein Balkendiagramm mit der portfolioübergreifenden Anzahl von Portfolioinvestitionen. Die Anordnung erfolgt nach Zielen. Die Portlet-Filter umfassen "Portfolio" (Mehrfachauswahl), "Portfolioplantyp", "Über Trennlinie" und "Portfolio - Aktiv". Standardmäßig ist der Filter "Portfolioplantyp" auf "Portfolio" festgelegt. Das bedeutet, dass die im Portlet angezeigten Beträge der letzten Synchronisierung der Portfoliobeträge entsprechen. Wenn Sie den Filter "Portfolioplantyp" auf "Grundlegender Plan" setzen, basieren die Beträge auf dem als grundlegender Plan markierten Portfolioplan. Es muss ein grundlegender Plan für das Portfolio vorhanden sein, damit die dazugehörigen Investitionsbeträge im Portlet angezeigt werden, wenn Sie diese Filteroption auswählen.

Dieses Portlet zeigt die kumulierten Investitionsbeträge portfolioübergreifend auf Basis der eingegebenen Filterkriterien an. Wenn Sie eine Investition in mehr als ein Portfolio eingeschlossen haben und mehrere dieser Portfolios in Ihre Filterkriterien aufnehmen, werden die Investitionsbeträge im Portlet vervielfacht. Die Gruppierungsfunktion des Diagramms berücksichtigt für die Berechnung kumulierter Werte keine duplizierten Werte. Sie müssen Ihre Portfolios einrichten und Portlet-Filter benutzen, um sicherzustellen, dass Sie keine duplizierten Anzahlen verwenden.

Um auf dieses Portlet zuzugreifen, öffnen Sie die Startseite, wählen Sie unter "Portfoliomanagement" "Portfolio-Dashboard" aus, und klicken Sie auf die Registerkarte "Zielanalyse".

Die Werte auf der X-Achse stellen den Prozentsatz von Portfolioinvestitionen nach Zielen dar. Bewegen Sie den Mauszeiger über einen Balken, um die Gesamtanzahl der Investitionen für ein Ziel anzuzeigen.

Dieses Portlet basiert auf dem Anbieter "Portfolioinvestition". Systemanbieter-Felder sind für dieses Portlet verfügbar und können über die Option "Konfigurieren" hinzugefügt werden. Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Portlet "Portfolio - Plankosten nach Ziel"

Das Portlet "Portfolio - Plankosten nach Ziel" enthält ein Kreisdiagramm mit portfolioübergreifenden geplanten Kosten für Portfolioinvestitionen. Die Anordnung erfolgt nach Zielen. Die Portlet-Filter umfassen "Portfolio" (Mehrfachauswahl), "Portfolioplantyp", "Über Trennlinie" und "Portfolio - Aktiv". Standardmäßig ist der Filter "Portfolioplantyp" auf "Portfolio" festgelegt. Das bedeutet, dass die im Portlet angezeigten Beträge der letzten Synchronisierung der Portfoliobeträge entsprechen. Wenn Sie den Filter "Portfolioplantyp" auf "Grundlegender Plan" setzen, basieren die Beträge auf dem als grundlegender Plan markierten Portfolioplan. Es muss ein grundlegender Plan für das Portfolio vorhanden sein, damit die dazugehörigen Investitionsbeträge im Portlet angezeigt werden, wenn Sie diese Filteroption auswählen.

Dieses Portlet zeigt die kumulierten Investitionsbeträge portfolioübergreifend auf Basis der eingegebenen Filterkriterien an. Wenn Sie eine Investition in mehr als ein Portfolio eingeschlossen haben und mehrere dieser Portfolios in Ihre Filterkriterien aufnehmen, werden die Investitionsbeträge im Portlet vervielfacht. Die Gruppierungsfunktion des Diagramms berücksichtigt für die Berechnung kumulierter Werte keine duplizierten Werte. Sie müssen Ihre Portfolios einrichten und Portlet-Filter benutzen, um sicherzustellen, dass Sie keine duplizierten Anzahlen verwenden.

Um auf dieses Portlet zuzugreifen, öffnen Sie die Startseite, wählen Sie unter "Portfoliomanagement" "Portfolio-Dashboard" aus, und klicken Sie auf die Registerkarte "Zielanalyse".

Die einzelnen Kreissegmente stellen den nach Zielen verteilten Prozentsatz des geplanten Kostenbetrags dar. Bewegen Sie den Mauszeiger über ein Kreissegment, um den gesamten geplanten Kostenbetrag für ein Ziel anzuzeigen.

Dieses Portlet basiert auf dem Anbieter "Portfolioinvestition". Systemanbieter-Felder sind für dieses Portlet verfügbar und können über die Option "Konfigurieren" hinzugefügt werden. Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Portlet "Portfolio - Rollenbedarf nach Ziel"

Das Portlet "Portfolio - Rollenbedarf nach Ziel" enthält ein Kreisdiagramm mit portfolioübergreifendem Rollenbedarf für Portfolioinvestitionen. Die Anordnung erfolgt nach Zielen. Die Portlet-Filter umfassen "Portfolio" (Mehrfachauswahl), "Portfolioplantyp", "Portfolio - Kapazitätseinheitentyp", "Über Trennlinie" und "Portfolio - Aktiv". Standardmäßig ist der Filter "Portfolioplantyp" auf "Portfolio" festgelegt. Das bedeutet, dass die im Portlet angezeigten Beträge der letzten Synchronisierung der Portfoliobeträge entsprechen. Wenn Sie den Filter "Portfolioplantyp" auf "Grundlegender Plan" setzen, basieren die Beträge auf dem als grundlegender Plan markierten Portfolioplan. Es muss ein grundlegender Plan für das Portfolio vorhanden sein, damit die dazugehörigen Investitionsbeträge im Portlet angezeigt werden, wenn Sie diese Filteroption auswählen. Der Filter "Portfolio - Kapazitätseinheitentyp" ermöglicht es Ihnen, nur Investitionen in die Portfolios einzuschließen, für die in den Portfolioeigenschaften entweder "Stunden" oder "VZÄ" festgelegt ist.

Dieses Portlet zeigt die kumulierten Investitionsbeträge portfolioübergreifend auf Basis der eingegebenen Filterkriterien an. Wenn Sie eine Investition in mehr als ein Portfolio eingeschlossen haben und mehrere dieser Portfolios in Ihre Filterkriterien aufnehmen, werden die Investitionsbeträge im Portlet vervielfacht. Die Gruppierungsfunktion des Diagramms berücksichtigt für die Berechnung kumulierter Werte keine duplizierten Werte. Sie müssen Ihre Portfolios einrichten und Portlet-Filter benutzen, um sicherzustellen, dass Sie keine duplizierten Anzahlen verwenden.

Um auf dieses Portlet zuzugreifen, öffnen Sie die Startseite, wählen Sie unter "Portfoliomanagement" "Portfolio-Dashboard" aus, und klicken Sie auf die Registerkarte "Zielanalyse".

Die einzelnen Kreissegmente stellen den nach Zielen verteilten Prozentsatz des Rollenbedarfs dar. Bewegen Sie den Mauszeiger über ein Kreissegment, um den Betrag des Rollenbedarfs für ein Ziel anzuzeigen.

Dieses Portlet basiert auf dem Anbieter "Portfolioinvestition". Systemanbieter-Felder sind für dieses Portlet verfügbar und können über die Option "Konfigurieren" hinzugefügt werden. Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Portlet "Portfolio - Geplanter Kapitalwert nach Ziel"

Das Portlet "Portfolio - Geplanter Kapitalwert nach Ziel" enthält ein Kreisdiagramm mit portfolioübergreifenden geplanten Kapitalwertbeträgen für Portfolioinvestitionen. Die Anordnung erfolgt nach Zielen. Die Portlet-Filter umfassen "Portfolio" (Mehrfachauswahl), "Portfolioplantyp", "Über Trennlinie" und "Portfolio - Aktiv". Standardmäßig ist der Filter "Portfolioplantyp" auf "Portfolio" festgelegt. Das bedeutet, dass die im Portlet angezeigten Beträge der letzten Synchronisierung der Portfoliobeträge entsprechen. Wenn Sie den Filter "Portfolioplantyp" auf "Grundlegender Plan" setzen, basieren die Beträge auf dem als grundlegender Plan markierten Portfolioplan. Es muss ein grundlegender Plan für das Portfolio vorhanden sein, damit die dazugehörigen Investitionsbeträge im Portlet angezeigt werden, wenn Sie diese Filteroption auswählen.

Dieses Portlet zeigt die kumulierten Investitionsbeträge portfolioübergreifend auf Basis der eingegebenen Filterkriterien an. Wenn Sie eine Investition in mehr als ein Portfolio eingeschlossen haben und mehrere dieser Portfolios in Ihre Filterkriterien aufnehmen, werden die Investitionsbeträge im Portlet vervielfacht. Die Gruppierungsfunktion des Diagramms berücksichtigt für die Berechnung kumulierter Werte keine duplizierten Werte. Sie müssen Ihre Portfolios einrichten und Portlet-Filter benutzen, um sicherzustellen, dass Sie keine duplizierten Anzahlen verwenden.

Um auf dieses Portlet zuzugreifen, öffnen Sie die Startseite, wählen Sie unter "Portfoliomanagement" "Portfolio-Dashboard" aus, und klicken Sie auf die Registerkarte "Zielanalyse".

Die Werte auf der Y-Achse zeigen die geplanten Kapitalwertbeträge nach Ziel an. Bewegen Sie den Mauszeiger über eine Spalte, um den Betrag des geplanten Kapitalwerts für ein Ziel anzuzeigen.

Dieses Portlet basiert auf dem Anbieter "Portfolioinvestition". Systemanbieter-Felder sind für dieses Portlet verfügbar und können über die Option "Konfigurieren" hinzugefügt werden. Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Investitionsanalyse

Verwenden Sie die Portlets auf der Registerkarte "Investitionsanalyse", um kumulierte Investitionsbeträge portfolioübergreifend anzuzeigen. Die Portlets zeigen die Investitionsanzahl nach Typ, Arbeitsstatus, Position über und unter der Trennlinie und Genehmigungsstatus an.

Um auf diese Seite zuzugreifen, öffnen Sie die Startseite, wählen Sie unter "Portfoliomanagement" "Portfolio-Dashboard" aus, und klicken Sie auf die Registerkarte "Investitionsanalyse".

Die Registerkarte "Investitionsanalyse" enthält die folgenden Portlets:

- Portlet "Portfolio - Anzahl der Investitionen nach Typ" (siehe Seite 117)
- Portlet "Portfolio - Anzahl der Investitionen nach Arbeitsstatus" (siehe Seite 118)
- Portlet "Portfolio - Anzahl der Investitionen nach Trennlinie" (siehe Seite 119)
- Portlet "Portfolio - Anzahl der Investitionen nach Genehmigung" (siehe Seite 120)

Verwenden Sie den Filter auf Seitenebene, um alle Portlets gleichzeitig nach Manager, Stakeholder und Werten über der Trennlinie zu filtern. Standardmäßig stellen die in den Portlets angezeigten Beträge Investitionsbeträge dar, die über der Trennlinie der Portfolios liegen. Um Beträge unter der Trennlinie oder alle Investitionsbeträge anzuzeigen, ändern Sie die Drop-down-Liste "Über Trennlinie" im Portfolioseiten-Filter. Eine Ausnahme bildet das Portlet "Portfolio - Anzahl der Investitionen nach Trennlinie", das nicht mit dem Seitenfilter "Über Trennlinie" gefiltert werden kann. Da es sich bei diesem Portlet um einen Vergleich zwischen Investitionen oberhalb und unterhalb der Trennlinie handelt, ist die Filteroption für die Anzeige von Werten nur unter der Trennlinie für dieses Portlet nicht relevant.

Portlet "Portfolio - Anzahl der Investitionen nach Typ"

Das Portlet "Portfolio - Anzahl der Investitionen nach Typ" enthält ein Ringdiagramm mit der portfolioübergreifenden Anzahl von Portfolioinvestitionen. Die Anordnung erfolgt nach Investitionstyp. Die Portlet-Filter umfassen "Portfolio" (Mehrfachauswahl), "Portfolioplantyp", "Über Trennlinie" und "Portfolio - Aktiv". Standardmäßig ist der Filter "Portfolioplantyp" auf "Portfolio" festgelegt. Das bedeutet, dass die im Portlet angezeigten Beträge der letzten Synchronisierung der Portfoliobeträge entsprechen. Wenn Sie den Filter "Portfolioplantyp" auf "Grundlegender Plan" setzen, basieren die Beträge auf dem als grundlegender Plan markierten Portfolioplan. Es muss ein grundlegender Plan für das Portfolio vorhanden sein, damit die dazugehörigen Investitionsbeträge im Portlet angezeigt werden, wenn Sie diese Filteroption auswählen.

Dieses Portlet zeigt die kumulierten Investitionsbeträge portfolioübergreifend auf Basis der eingegebenen Filterkriterien an. Wenn Sie eine Investition in mehr als ein Portfolio eingeschlossen haben und mehrere dieser Portfolios in Ihre Filterkriterien aufnehmen, werden die Investitionsbeträge im Portlet vervielfacht. Die Gruppierungsfunktion des Diagramms berücksichtigt für die Berechnung kumulierter Werte keine duplizierten Werte. Sie müssen Ihre Portfolios einrichten und Portlet-Filter benutzen, um sicherzustellen, dass Sie keine duplizierten Anzahlen verwenden.

Um auf dieses Portlet zuzugreifen, öffnen Sie die Startseite, wählen Sie unter "Portfoliomanagement" "Portfolio-Dashboard" aus, und klicken Sie auf die Registerkarte "Investitionsanalyse".

Jedes Ringsegment stellt einen Prozentsatz von Investitionen nach Investitionstyp dar. Bewegen Sie den Mauszeiger über ein Ringsegment, um die Gesamtanzahl von Investitionen für einen Investitionstyp anzuzeigen.

Dieses Portlet basiert auf dem Anbieter "Portfolioinvestition". Systemanbieter-Felder sind für dieses Portlet verfügbar und können über die Option "Konfigurieren" hinzugefügt werden. Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Portlet "Portfolio - Anzahl der Investitionen nach Arbeitsstatus"

Das Portlet "Portfolio - Anzahl der Investitionen nach Arbeitsstatus" enthält ein Ringdiagramm mit der portfolioübergreifenden Anzahl von Portfolioinvestitionen. Die Anordnung erfolgt nach Arbeitsstatus. Die Portlet-Filter umfassen "Portfolio" (Mehrfachauswahl), "Portfolioplantyp", "Über Trennlinie" und "Portfolio - Aktiv". Standardmäßig ist der Filter "Portfolioplantyp" auf "Portfolio" festgelegt. Das bedeutet, dass die im Portlet angezeigten Beträge der letzten Synchronisierung der Portfoliobeträge entsprechen. Wenn Sie den Filter "Portfolioplantyp" auf "Grundlegender Plan" setzen, basieren die Beträge auf dem als grundlegender Plan markierten Portfolioplan. Es muss ein grundlegender Plan für das Portfolio vorhanden sein, damit die dazugehörigen Investitionsbeträge im Portlet angezeigt werden, wenn Sie diese Filteroption auswählen.

Dieses Portlet zeigt die kumulierten Investitionsbeträge portfolioübergreifend auf Basis der eingegebenen Filterkriterien an. Wenn Sie eine Investition in mehr als ein Portfolio eingeschlossen haben und mehrere dieser Portfolios in Ihre Filterkriterien aufnehmen, werden die Investitionsbeträge im Portlet vervielfacht. Die Gruppierungsfunktion des Diagramms berücksichtigt für die Berechnung kumulierter Werte keine duplizierten Werte. Sie müssen Ihre Portfolios einrichten und Portlet-Filter benutzen, um sicherzustellen, dass Sie keine duplizierten Anzahlen verwenden.

Um auf dieses Portlet zuzugreifen, öffnen Sie die Startseite, wählen Sie unter "Portfoliomanagement" "Portfolio-Dashboard" aus, und klicken Sie auf die Registerkarte "Investitionsanalyse".

Jedes Ringsegment stellt einen Prozentsatz von Investitionen nach Arbeitsstatus dar. Bewegen Sie den Mauszeiger über ein Ringsegment, um die Gesamtanzahl von Investitionen für einen Arbeitsstatus anzuzeigen.

Dieses Portlet basiert auf dem Anbieter "Portfolioinvestition". Systemanbieter-Felder sind für dieses Portlet verfügbar und können über die Option "Konfigurieren" hinzugefügt werden. Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Portlet "Portfolio - Anzahl der Investitionen nach Trennlinie"

Das Portlet "Portfolio - Anzahl der Investitionen nach Trennlinie" enthält ein Ringdiagramm mit der portfolioübergreifenden Anzahl von Portfolioinvestitionen, die sich oberhalb bzw. unterhalb der Trennlinie befinden. Die Portlet-Filter umfassen "Portfolio" (Mehrfachauswahl), "Portfolioplantyp" und "Portfolio - Aktiv". Standardmäßig ist der Filter "Portfolioplantyp" auf "Portfolio" festgelegt. Das bedeutet, dass die im Portlet angezeigten Beträge der letzten Synchronisierung der Portfoliobeträge entsprechen. Wenn Sie den Filter "Portfolioplantyp" auf "Grundlegender Plan" setzen, basieren die Beträge auf dem als grundlegender Plan markierten Portfolioplan. Es muss ein grundlegender Plan für das Portfolio vorhanden sein, damit die dazugehörigen Investitionsbeträge im Portlet angezeigt werden, wenn Sie diese Filteroption auswählen.

Dieses Portlet zeigt die kumulierten Investitionsbeträge portfolioübergreifend auf Basis der eingegebenen Filterkriterien an. Wenn Sie eine Investition in mehr als ein Portfolio eingeschlossen haben und mehrere dieser Portfolios in Ihre Filterkriterien aufnehmen, werden die Investitionsbeträge im Portlet vervielfacht. Die Gruppierungsfunktion des Diagramms berücksichtigt für die Berechnung kumulierter Werte keine duplizierten Werte. Sie müssen Ihre Portfolios einrichten und Portlet-Filter benutzen, um sicherzustellen, dass Sie keine duplizierten Anzahlen verwenden.

Um auf diese Seite zuzugreifen, öffnen Sie die Startseite, wählen Sie unter "Portfoliomanagement" "Portfolio-Dashboard" aus, und klicken Sie auf die Registerkarte "Investitionsanalyse".

Jedes Ringsegment spiegelt den Prozentsatz von Investitionen oberhalb und unterhalb der Trennlinie wider. Bewegen Sie den Mauszeiger über ein Ringsegment, um die Gesamtanzahl von Investitionen anzuzeigen, die sich oberhalb bzw. unterhalb der Trennlinie befinden.

Dieses Portlet basiert auf dem Anbieter "Portfolioinvestition". Systemanbieter-Felder sind für dieses Portlet verfügbar und können über die Option "Konfigurieren" hinzugefügt werden. Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Portlet "Portfolio - Anzahl der Investitionen nach Genehmigung"

Das Portlet "Portfolio - Anzahl der Investitionen nach Genehmigung" enthält ein Ringdiagramm mit der portfolioübergreifenden Anzahl von genehmigten bzw. nicht genehmigten Portfolioinvestitionen. Die Portlet-Filter umfassen "Portfolio" (Mehrfachauswahl), "Portfolioplantyp", "Über Trennlinie" und "Portfolio - Aktiv". Standardmäßig ist der Filter "Portfolioplantyp" auf "Portfolio" festgelegt. Das bedeutet, dass die im Portlet angezeigten Beträge der letzten Synchronisierung der Portfoliobeträge entsprechen. Wenn Sie den Filter "Portfolioplantyp" auf "Grundlegender Plan" setzen, basieren die Beträge auf dem als grundlegender Plan markierten Portfolioplan. Es muss ein grundlegender Plan für das Portfolio vorhanden sein, damit die dazugehörigen Investitionsbeträge im Portlet angezeigt werden, wenn Sie diese Filteroption auswählen.

Dieses Portlet zeigt die kumulierten Investitionsbeträge portfolioübergreifend auf Basis der eingegebenen Filterkriterien an. Wenn Sie eine Investition in mehr als ein Portfolio eingeschlossen haben und mehrere dieser Portfolios in Ihre Filterkriterien aufnehmen, werden die Investitionsbeträge im Portlet vervielfacht. Die Gruppierungsfunktion des Diagramms berücksichtigt für die Berechnung kumulierter Werte keine duplizierten Werte. Sie müssen Ihre Portfolios einrichten und Portlet-Filter benutzen, um sicherzustellen, dass Sie keine duplizierten Anzahlen verwenden.

Um auf diese Seite zuzugreifen, öffnen Sie die Startseite, wählen Sie unter "Portfoliomanagement" "Portfolio-Dashboard" aus, und klicken Sie auf die Registerkarte "Investitionsanalyse".

Jedes Ringsegment stellt einen Prozentsatz von genehmigten und nicht genehmigten Investitionen dar. Bewegen Sie den Mauszeiger über ein Ringsegment, um die Gesamtanzahl von genehmigten bzw. nicht genehmigten Investitionen anzuzeigen.

Dieses Portlet basiert auf dem Anbieter "Portfolioinvestition". Systemanbieter-Felder sind für dieses Portlet verfügbar und können über die Option "Konfigurieren" hinzugefügt werden. Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Kapital- und Betriebskosten

Verwenden Sie die Portlets auf Registerkarte "Kapital- und Betriebskosten", um Gesamt-, Kapital- und Betriebskostenbeträge für die einzelnen Portfolios anzuzeigen. Die Kostenbeträge umfassen vorgegebene, geplante und tatsächliche Kosten.

Um auf diese Seite zuzugreifen, öffnen Sie die Startseite, wählen Sie unter "Portfoliomanagement" "Portfolio-Dashboard" aus, und klicken Sie auf die Registerkarte "Kapital- und Betriebskosten".

Die vorgegebenen Beträge entsprechen den Beträgen, die in der Eigenschafts- oder Vorgabenregisterkarte der einzelnen Portfolios eingegeben wurden. Die geplanten Beträge und Ist-Beträge entsprechen den geplanten Beträgen und Ist-Beträgen der Investitionen im Portfolio.

Weitere Informationen finden Sie im Szenario *So erstellen Sie ein Portfolio mit Investitionen*.

Diese Registerkarte "Kapital- und Betriebskosten" besteht aus den folgenden Portlets:

- Portlet "Portfolio - Kapital- und Betriebskosten" (siehe Seite 122)
- Portlet "Portfolio - Kapital- und Betriebskostenanalyse" (siehe Seite 123)

Verwenden Sie den Filter auf Seitenebene, um alle Portlets gleichzeitig nach Manager, Stakeholder und Werten über der Trennlinie zu filtern. Standardmäßig stellen die in den Portlets angezeigten Beträge Investitionsbeträge dar, die über der Trennlinie der Portfolios liegen. Um Beträge unter der Trennlinie oder alle Investitionsbeträge anzuzeigen, ändern Sie die Drop-down-Liste "Über Trennlinie" im Portfolioseiten-Filter.

Portlet "Portfolio - Kapital- und Betriebskosten"

Das Portlet "Portfolio - Kapital- und Betriebskosten" enthält ein Flächendiagramm mit den geplanten Gesamt-, Kapital- und Betriebskosten der einzelnen Portfolios. Verwenden Sie dieses Portlet, um Einblicke in jenen Teil der Plankosten zu erhalten, bei denen es sich um Kapital- und Betriebskosten für Investitionen im Portfolio handelt. Die Portlet-Filter umfassen "Portfolio" (Mehrfachauswahl), "OSP-Einheit", "Portfolioplantyp", "Manager" (Mehrfachauswahl), "Stakeholder" (Mehrfachauswahl), "Über Trennlinie" und "Aktiv". Standardmäßig ist der Filter "Portfolioplantyp" auf "Portfolio" festgelegt. Das bedeutet, dass die im Portlet angezeigten Beträge der letzten Synchronisierung der Portfoliobeträge entsprechen. Wenn Sie den Filter "Portfolioplantyp" auf "Grundlegender Plan" setzen, basieren die Beträge auf dem als grundlegender Plan markierten Portfolioplan. Es muss ein grundlegender Plan für das Portfolio vorhanden sein, damit er im Portlet angezeigt wird, wenn Sie diese Filteroption auswählen.

Um auf dieses Portlet zuzugreifen, öffnen Sie die Startseite, wählen Sie unter "Portfoliomanagement" "Portfolio-Dashboard" aus, und klicken Sie auf die Registerkarte "Kapital- und Betriebskosten".

Die Werte auf der Y-Achse stehen die für Beträge der geplanten Gesamtkosten, Kapitalkosten und Betriebskosten der Investition. Klicken Sie auf die Punkte im Flächendiagramm, um die Seite "Portfoliotrennlinien" zu öffnen. Klicken Sie auf eine Bezeichnung in der Legende, um Bereiche aus dem Diagramm auszublenden.

Dieses Portlet basiert auf dem Portfolio-Anbieter. Systemanbieter-Felder sind für dieses Portlet verfügbar und können über die Option "Konfigurieren" hinzugefügt werden. Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Portlet "Portfolio - Kapital- und Betriebskostenanalyse"

Das Portlet "Portfolio - Kapital- und Betriebskostenanalyse" enthält die Beträge der Gesamtkosten, Kapitalkosten und Betriebskosten für die einzelnen Portfolios. Die Beträge umfassen vorgegebene, geplante und tatsächliche Kosten. Das Portlet zeigt auch Abweichungsbeträge an, wobei vorgegebene mit geplanten Kosten verglichen werden. Die Portlet-Filter umfassen "Portfolio" (Mehrfachauswahl), "OSP-Einheit", "Portfolioplantyp", "Manager" (Mehrfachauswahl), "Stakeholder" (Mehrfachauswahl), "Über Trennlinie" und "Aktiv". Standardmäßig ist der Filter "Portfolioplantyp" auf "Portfolio" festgelegt. Das bedeutet, dass die im Portlet angezeigten Beträge der letzten Synchronisierung der Portfoliobeträge entsprechen. Wenn Sie den Filter "Portfolioplantyp" auf "Grundlegender Plan" setzen, basieren die Beträge auf dem als grundlegender Plan markierten Portfolioplan. Es muss ein grundlegender Plan für das Portfolio vorhanden sein, damit er im Portlet angezeigt wird, wenn Sie diese Filteroption auswählen.

Um auf dieses Portlet zuzugreifen, öffnen Sie die Startseite, wählen Sie unter "Portfoliomanagement" "Portfolio-Dashboard" aus, und klicken Sie auf die Registerkarte "Kapital- und Betriebskosten".

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Portfolio

Zeigt den Portfolionamen an. Klicken Sie auf einen Portfolionamen, um zur Seite "Portfolioeigenschaften" zu wechseln.

Vorgabensymbol

Klicken Sie auf dieses Symbol, um die Seite "Portfoliovorgaben" zu öffnen.

Trennliniensymbol

Klicken Sie auf dieses Symbol, um die Seite "Portfoliotrennlinien" zu öffnen.

Anfang

Zeigt das Anfangsdatum des Planungshorizonts des Portfolios an. Wenn der Filter "Portfolioplantyp" auf "Portfolio" festgelegt ist, handelt es sich um das Anfangsdatum des Portfolios. Wenn der Filter "Portfolioplantyp" auf "Grundlegender Plan" festgelegt ist, handelt es sich um das Anfangsdatum des Plans, der als grundlegender Plan festgelegt ist.

Ende

Zeigt das Enddatum des Planungshorizonts des Portfolios an. Wenn der Filter "Portfolioplantyp" auf "Portfolio" festgelegt ist, handelt es sich um das Enddatum des Portfolios. Wenn der Filter "Portfolioplantyp" auf "Grundlegender Plan" festgelegt ist, handelt es sich um das Enddatum des Plans, der als grundlegender Plan festgelegt ist.

Zielkosten

Zeigt die vorgegebenen Gesamtkosten des Portfolios an.

Plankosten

Zeigt die geplanten Kosten der Portfolioinvestitionen innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Ist-Kosten

Zeigt die Ist-Kosten der Portfolioinvestitionen innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Abweichung vorgegebene vs. geplante Kosten

Zeigt den Unterschied zwischen den Werten für vorgegebene Kosten und geplante Kosten an. Ein negativer Abweichungswert zeigt an, dass die geplanten Portfolioinvestitionskosten die vorgegebenen Kostenbeträge überschreiten.

Vorgegebene Kapitalkosten

Zeigt die vorgegebenen Kapitalkosten des Portfolios an.

Geplante Kapitalkosten

Zeigt die geplanten Kapitalkosten der Portfolioinvestitionen innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Ist-Kapitalkosten

Zeigt die Ist-Kapitalkosten der Portfolioinvestitionen innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Abweichung vorgegebene vs. geplante Kapitalkosten

Zeigt den Unterschied zwischen den Werten für vorgegebene Kapitalkosten und geplante Kapitalkosten an. Ein negativer Abweichungswert zeigt an, dass die geplanten Kapitalkosten der Portfolioinvestition den Betrag der vorgegebenen Kapitalkosten überschreiten.

Vorgegebene Betriebskosten

Zeigt die allgemeinen vorgegebenen Betriebskosten des Portfolios an.

Geplante Betriebskosten

Zeigt die geplanten Betriebskosten der Portfolioinvestitionen innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Ist-Betriebskosten

Zeigt die Ist-Betriebskosten der Portfolioinvestitionen innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Abweichung vorgegebene vs. geplante Betriebskosten

Zeigt den Unterschied zwischen den Werten für vorgegebene Betriebskosten und geplante Betriebskosten an. Ein negativer Abweichungswert zeigt an, dass die geplanten Betriebskosten der Portfolioinvestition den Betrag der vorgegebenen Betriebskosten überschreiten.

Dieses Portlet basiert auf dem Portfolio-Anbieter. Systemanbieter-Felder sind für dieses Portlet verfügbar und können über die Option "Konfigurieren" hinzugefügt werden. Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

PMO - Portfolioinvestitions-Dashboard

Verwenden Sie die Seite "PMO - Portfolioinvestitions-Dashboard", um Registerkarten mit Portlets anzuzeigen, mit denen Sie die Ausführung eines Portfolios planen und überwachen können.

Portfolioplanung und -analyse liegen innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios. Dabei handelt es sich um das Zeitfenster zwischen dem Anfangs- und dem Enddatum des Portfolios. Wenn ein Plan ausgewählt ist, entspricht der Portfolioplanungshorizont dem Zeitfenster zwischen dem Anfangs- und dem Enddatum des Plans.

Diese Dashboard-Seite zeigt Beträge aus Portfolioinvestitionen an, die über der Trennlinie im Portfolio liegen. Investitionen werden als über der Trennlinie erachtet, wenn sie durch Rangfolge-Regeln oder manuelle Sortierung über der Trennlinie liegen, die durch die Hauptbeschränkung oder manuelle Trennlinieneinstellungen im Portfolio festgelegt ist.

Diese Seite enthält die folgenden Registerkarten:

- Bewertungstabelle (siehe Seite 127)
- Registerkarte "Analyse" (siehe Seite 132)
- Registerkarte "Kapazität" (siehe Seite 136)
- Registerkarte "Finanzen" (siehe Seite 142)

Sie können die Seite "PMO - Portfolioinvestitions-Dashboard" auf der Seite mit Einstellungseigenschaften des Portfolios auswählen.

So wählen Sie eine Dashboard-Ansicht aus:

1. Öffnen Sie die Startseite, und klicken Sie in "Portfoliomanagement" auf Portfolios.

   Die Listenseite wird angezeigt.

2. Klicken Sie auf eine Portfolio-Verknüpfung.

   Die Seite "Portfolioeigenschaften" wird angezeigt.

3. Öffnen Sie das Menü "Eigenschaften", und klicken Sie auf "Einstellungen".

   Die Seite "Einstellungen" wird angezeigt.

4. Klicken Sie auf das Drop-down-Menü "Dashboard-Ansicht", und wählen Sie die Ansicht "PMO - Portfolioinvestitions-Dashboard" aus.

5. Speichern Sie Ihre Ansicht.

   Die ausgewählte Dashboard-Ansicht wird angezeigt.

Bewertungstabelle

Verwenden Sie die Portlets auf der Registerkarte "Bewertungstabelle", um Ausrichtung und Terminplan von Investitionen in einem Blasendiagramm anzuzeigen. Die geplanten, tatsächlichen und verbleibenden Kosten- und Rollenbeträge werden auf dieser Registerkarte angezeigt.

Die Beträge, die in den Portlets angezeigt werden, sind Portfoliobeträge, außer, wenn ein Plan ausgewählt ist. Wenn ein Plan im Pull-down-Menü "Plan" ausgewählt ist, basieren die Beträge in den Portlets auf dem Portfolioplan. Der Rollenbetrag wird je nach der Angabe im Feld "Kapazitäts-Einheitstyp" in den Portfolioeigenschaften in Stunden oder VZÄ angezeigt.

Weitere Informationen finden Sie unter "So erstellen Sie ein Portfolio mit Investitionen" im *Benutzerhandbuch mit Portfoliomanagement-Szenarien*.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um auf diese Seite zuzugreifen:

1. Öffnen Sie die Startseite, und klicken Sie in "Portfoliomanagement" auf Portfolios.

   Die Listenseite wird angezeigt.

2. Klicken Sie auf eine Portfolio-Verknüpfung.

   Die Seite "Portfolioeigenschaften" wird angezeigt.

3. Klicken Sie auf die Registerkarte "Bewertungstabelle".

Die Registerkarte "Bewertungstabelle" enthält die folgenden Portlets:

- Portlet "Bilanz" (siehe Seite 127)
- Portlet "Investition - Kosten und Rollenbedarf" (siehe Seite 129)

Verwenden Sie den Filter auf Seitenebene, um alle Portlets gleichzeitig nach Elementen *über der Trennlinie* zu filtern. Standardmäßig stellen die in den Portlets angezeigten Beträge Investitionsbeträge dar, die im Portfolio über der Trennlinie liegen. Um Beträge unter der Trennlinie oder alle Investitionsbeträge im Portfolio anzuzeigen, ändern Sie die Drop-down-Liste "Über Trennlinie" im Portfolioseiten-Filter.

Portlet "Bilanz"

Das Portlet "Bilanz" ist ein Blasendiagramm, das für die Plankosten und das Risiko der Investitionen eine Bilanz in Bezug auf geschäftliche Ausrichtung und Enddatum erstellt. Jede einzelne Blase im Diagramm stellt eine Investition dar, und die Größe der Blase wird durch die Plankosten der Investition bestimmt.

Um dieses Portlet anzuzeigen, öffnen Sie ein Portfolio, und klicken Sie auf die Registerkarte "Bewertungstabelle".

Das Portlet wird mit der folgenden Liste beschrieben:

Blasendiagramm

Sie können auf eine Blase klicken, um zur Seite "Eigenschaften" der Investition zu wechseln. Wenn Sie den Cursor über eine Blase des Diagramms bewegen, erhalten Sie Details zu jeder Investition. Die Details umfassen den Namen, das Anfangsdatum, die Ausrichtungsbewertung und die Plankosten der Investition. Die Diagrammlegende gibt die Farbgruppierung der Blasen nach Risiko an. Klicken Sie auf einen Eintrag der Legende, um die entsprechende Gruppe aus dem Diagramm auszuschließen.

X-Achse und Y-Achse

Werte für die geschäftliche Ausrichtung werden mit einer Hintergrundzonenfarbe auf der Y-Achse des Diagramms angezeigt. Werte für das Enddatum der Investition werden auf der X-Achse angezeigt.

Geschäftliche Ausrichtung

Gibt an, wie nah diese Investition am Unternehmensziel der Organisation ausgerichtet ist. Die Investitionen werden an einem bestimmten Punkt zwischen "Gut" und "Schlecht" positioniert. Investitionen mit hohen Ausrichtungsbewertungen werden in der grünen Zone des Diagramms (das obere Drittel der Y-Achse) angezeigt. Investitionen mit niedrigen Ausrichtungsbewertungen werden in der roten Zone des Diagramms (das untere Drittel der Y-Achse) angezeigt.

Zonen-Hintergrundfarben:

- Grün (68 bis 100). Die Investition weist eine gute geschäftliche Ausrichtung aus.
- Gelb (34 bis 67). Die Investition weist eine durchschnittliche geschäftliche Ausrichtung aus.
- Rot (0 bis 33). Die Investition weist eine mangelhafte geschäftliche Ausrichtung aus.

Risiko

Zeigt die Risikobewertung für eine Investition an. Die Risikobewertung für die Investition bestimmt die Farbe der Blase.

Werte:

- Grün (0 bis 33). Das Projektrisiko ist niedrig.
- Gelb (34 bis 67). Das Projektrisiko ist mittel.
- Rot (68 bis 100). Das Projektrisiko ist hoch.

Dieses Portlet basiert auf dem Anbieter "Portfolioinvestition". Systemanbieter-Felder sind für dieses Portlet verfügbar und können über die Option "Konfigurieren" hinzugefügt werden. Weitere Informationen finden Sie im Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen.

Portlet "Investition - Kosten und Rollenbedarf"

Das Portlet "Investition - Kosten und Rollenbedarf" enthält geplante, tatsächliche und verbleibende Beträge für Kosten und Rollenbedarf für Investitionen innerhalb eines Portfolios. Verwenden Sie dieses Portlet, um die Liste von Investitionen über der Trennlinie, ihr Risiko und ihre Ausrichtung unter Berücksichtigung sowohl der Ziele als auch der geschäftlichen Ausrichtung anzuzeigen. Die Portlet-Filter umfassen "Investitionsname", "Investitions-ID", "Manager", "Ziel", "Investitionstyp", "Über Trennlinie", "Genehmigt" und "Aktiv".

Um dieses Portlet anzuzeigen, öffnen Sie ein Portfolio, und klicken Sie auf die Registerkarte "Bewertungstabelle". Wurde die Seite maximiert, sodass jeweils nur ein Portlet angezeigt wird, wählen Sie in der maximierten Dropdown-Liste des Portlets *Investition - Kosten und Rollenbedarf* aus.

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Investition

Zeigt den Namen der Investition an. Klicken Sie auf den Namen einer Investition, um die Portfolioinvestitions-Eigenschaften für diese Investition anzuzeigen. Die Seite "Portfolioinvestitions-Eigenschaften" enthält alle Attribute, die aus der Investition kopiert werden, wenn der Portfolioinhalt synchronisiert wird. Sie gibt einen Einblick in den Status der Investition zum Zeitpunkt der letzten Synchronisierung.

Ziel

Gibt das Investitionsziel an.

Werte: "Kostenvermeidung", "Kostenreduzierung", "Unternehmenswachstum", "Infrastrukturverbesserung" oder "Unternehmensverwaltung".

Stage

Zeigt die Stage im Lebenszyklus der Investition als Fortschrittsleiste an. Die grauen Quadrate stehen für abgeschlossene Stages, und die aktuelle Stage wird als farbiges Quadrat angezeigt, wobei die Farbe von der geschäftlichen Ausrichtung der Investition bestimmt wird.

Geschäftliche Ausrichtung

Gibt an, wie nah diese Investition am Unternehmensziel der Organisation ausgerichtet ist. Je höher der Wert der geschäftlichen Ausrichtung, desto stärker ist die Ausrichtung.

Ampeln:

- Grün (68 bis 100). Die Investition weist eine gute geschäftliche Ausrichtung aus.
- Gelb (34 bis 67). Die Investition weist eine durchschnittliche geschäftliche Ausrichtung aus.
- Rot (0 bis 33). Die Investition weist eine mangelhafte geschäftliche Ausrichtung aus.
- Weiß. Es wurden keine Daten für die Ausrichtung definiert.

Risiko

Zeigt eine Ampel an, die auf der Risikobewertung der Investition basiert. Die Risikobewertung für die Investition bestimmt die Farbe der Ampel.

Ampeln:

- Grün (0 bis 33). Das Investitionsrisiko ist niedrig.
- Gelb (34 bis 67). Das Investitionsrisiko ist mittel.
- Rot (68 bis 100). Das Investitionsrisiko ist hoch.

Plankosten

Zeigt die geplanten Kosten der Investition innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Ist-Kosten

Zeigt die für die Investition verbuchten Ist-Kosten innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Verbleibende Kosten

Zeigt den Unterschied zwischen den Plankosten und den Ist-Kosten an.

Rolle - Bedarf

Zeigt den Zuordnungsbedarf des Investitionsteams für Rollen im Portfolio und andere Rollen, die zu Portfolioinvestitionen innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios zugeordnet sind, an.

Rolle - Ist-Aufwand

Zeigt den für die Investition verbuchten tatsächlichen Rollenaufwand innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Verbleibende Rolle

Zeigt den Unterschied zwischen dem Rollenbedarf und dem tatsächlichen Rollenaufwand an.

Die folgenden kumulierten Beträge werden für das Portfolio im unteren Bereich des Portlets angegeben:

Investition - Gesamt

Zeigt die gesamten Plankosten, Ist-Kosten und Restkosten, den Rollenbedarf, den Ist-Aufwand für Rollen und die verbleibenden Rollen für Investitionen im Portfolio an.

Verteilte Vorgabe

Zeigt die verteilten vorgegebenen Gesamtkosten in der Spalte "Plankosten" und die verteilten vorgegebenen allgemeinen Rollenbeträge in der Spalte "Rollenbedarf" an.

Abweichung

Zeigt den Unterschied zwischen den verteilten vorgegebenen Werten und Gesamtwerten der Investition an. Ein negativer Abweichungswert zeigt an, dass die Gesamtwerte der Investition die verteilten vorgegebenen Beträge des Portfolios überschreiten.

Dieses Portlet basiert auf dem Anbieter "Portfolioinvestition". Systemanbieter-Felder sind für dieses Portlet verfügbar und können über die Option "Konfigurieren" hinzugefügt werden. Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Analyse

Verwenden Sie die Portlets auf der Registerkarte "Analyse", um Plankosten, Planleistung, Rollenbedarf und Geplanter Kapitalwert, nach Ziel gruppiert, über Investitionen in einem Portfolio anzuzeigen.

Die Beträge, die in den Portlets angezeigt werden, sind Portfoliobeträge, außer, wenn ein Plan ausgewählt ist. Wenn ein Plan im Pull-down-Menü "Plan" ausgewählt ist, basieren die Beträge in den Portlets auf dem Portfolioplan. Der Rollenbetrag wird je nach der Angabe im Feld "Kapazitäts-Einheitstyp" in den Portfolioeigenschaften in Stunden oder VZÄ angezeigt.

Weitere Informationen finden Sie unter "So erstellen Sie ein Portfolio mit Investitionen" im *Benutzerhandbuch mit Portfoliomanagement-Szenarien*.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um auf diese Seite zuzugreifen:

1. Öffnen Sie die Startseite, und klicken Sie in "Portfoliomanagement" auf Portfolios.

   Die Listenseite wird angezeigt.

2. Klicken Sie auf eine Portfolio-Verknüpfung.

   Die Seite "Portfolioeigenschaften" wird angezeigt.

3. Klicken Sie auf die Registerkarte "Analyse".

Die Registerkarte "Analyse" enthält die folgenden Portlets:

- Portlet "Plankosten nach Ziel" (siehe Seite 133)
- Portlet "Planleistung nach Ziel" (siehe Seite 133)
- Portlet "Rollenbedarf nach Ziel" (siehe Seite 133)
- Portlet "Geplanter Kapitalwert nach Ziel" (siehe Seite 134)

Sie können die Seite auch konfigurieren, um die Portlets Plankosten nach Trennlinie (siehe Seite 134) und Rollenbedarf nach Trennlinie (siehe Seite 135) anzuzeigen.

Verwenden Sie den Filter auf Seitenebene, um alle Portlets gleichzeitig nach Elementen über der Trennlinie zu filtern. Standardmäßig stellen die in den Portlets angezeigten Beträge Investitionsbeträge dar, die über der Trennlinie im Portfolio liegen. Um Beträge unter der Trennlinie oder alle Investitionsbeträge im Portfolio anzuzeigen, ändern Sie die Drop-down-Liste "Über Trennlinie" im Portfolioseiten-Filter. Eine Ausnahme bilden die folgenden zwei Kreisdiagramme, die nicht nach dem Seitenfilter "Über Trennlinie" gefiltert werden können: "Plankosten nach Trennlinie" und "Rollenbedarf nach Trennlinie". Da es sich bei diesen Portlets um einen Vergleich zwischen Investitionen oberhalb und unterhalb der Trennlinie handelt, ist die Filteroption für die Anzeige von Werten nur unter der Trennlinie für diese Portlets nicht relevant.

Portlet "Plankosten nach Ziel"

Das Portlet "Plankosten nach Ziel" enthält ein Kreisdiagramm mit den Plankosten der Investitionen in einem Portfolio. Die Anordnung erfolgt nach Zielen. Die einzelnen Kreissegmente stellen den nach Zielen verteilten Prozentsatz des geplanten Kostenbetrags dar. Bewegen Sie den Mauszeiger über ein Kreissegment, um den gesamten geplanten Kostenbetrag für ein Ziel anzuzeigen. Die Portlet-Filter umfassen "Investitionstyp", "Über Trennlinie", "Genehmigt" und "Aktiv".

Um dieses Portlet anzuzeigen, öffnen Sie ein Portfolio, und klicken Sie auf die Registerkarte "Analyse".

Dieses Portlet basiert auf dem Anbieter "Portfolioinvestition". Systemanbieter-Felder sind für dieses Portlet verfügbar und können über die Option "Konfigurieren" hinzugefügt werden. Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Portlet "Planleistung nach Ziel"

Das Portlet "Planleistung nach Ziel" enthält ein Kreisdiagramm mit der Planleistung der Investitionen in einem Portfolio. Die Anordnung erfolgt nach Zielen. Die einzelnen Kreissegmente stellen den nach Zielen verteilten Prozentsatz des geplanten Leistungsbetrags dar. Bewegen Sie den Mauszeiger über ein Kreissegment, um den gesamten geplanten Leistungsbetrag für ein Ziel anzuzeigen. Die Portlet-Filter umfassen "Investitionstyp", "Über Trennlinie", "Genehmigt" und "Aktiv".

Um dieses Portlet anzuzeigen, öffnen Sie ein Portfolio, und klicken Sie auf die Registerkarte "Analyse".

Dieses Portlet basiert auf dem Anbieter "Portfolioinvestition". Systemanbieter-Felder sind für dieses Portlet verfügbar und können über die Option "Konfigurieren" hinzugefügt werden. Weitere Informationen finden Sie im Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen.

Portlet "Rollenbedarf nach Ziel"

Das Portlet "Rollenbedarf nach Ziel" enthält ein Kreisdiagramm mit dem Rollenbedarf von Investitionen in einem Portfolio. Die Anordnung erfolgt nach Zielen. Die einzelnen Kreissegmente stellen den nach Zielen verteilten Prozentsatz des Rollenbedarfsbetrags dar. Bewegen Sie den Mauszeiger über ein Kreissegment, um den Gesamtbetrag des Rollenbedarfs für ein Ziel anzuzeigen. Die Portlet-Filter umfassen "Investitionstyp", "Über Trennlinie", "Genehmigt" und "Aktiv".

Um dieses Portlet anzuzeigen, öffnen Sie ein Portfolio, und klicken Sie auf die Registerkarte "Analyse".

Dieses Portlet basiert auf dem Anbieter "Portfolioinvestition". Systemanbieter-Felder sind für dieses Portlet verfügbar und können über die Option "Konfigurieren" hinzugefügt werden. Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Portlet "Geplanter Kapitalwert nach Ziel"

Das Portlet "Geplanter Kapitalwert nach Ziel" enthält ein Kreisdiagramm mit dem geplanten Kapitalwert der Investitionen in einem Portfolio. Die Anordnung erfolgt nach Zielen. Die einzelnen Kreissegmente stellen den nach Zielen verteilten Prozentsatz des geplanten Kapitalwertbetrags dar. Bewegen Sie den Mauszeiger über eine Spalte, um den Gesamtbetrag des geplanten Kapitalwerts für ein Ziel anzuzeigen. Die Portlet-Filter umfassen "Investitionstyp", "Über Trennlinie", "Genehmigt" und "Aktiv".

Um dieses Portlet anzuzeigen, öffnen Sie ein Portfolio, und klicken Sie auf die Registerkarte "Analyse".

Dieses Portlet basiert auf dem Anbieter "Portfolioinvestition". Systemanbieter-Felder sind für dieses Portlet verfügbar und können über die Option "Konfigurieren" hinzugefügt werden. Weitere Informationen finden Sie im Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen.

Portlet "Plankosten nach Trennlinie"

Das Portlet "Plankosten nach Trennlinie" enthält ein Kreisdiagramm mit den Plankosten von Investitionen oberhalb und unterhalb der Trennlinie in einem Portfolio. Die Portlet-Filter umfassen "Investitionstyp", "Genehmigt" und "Aktiv".

Um dieses Portlet anzuzeigen, öffnen Sie ein Portfolio, und klicken Sie auf die Registerkarte "Analyse". Passen Sie die Registerkarte "Analyse" an, um das Portlet "Plankosten nach Trennlinie" einzuschließen. Nachdem Sie das Portlet zum Registerkarteninhalt hinzugefügt haben, stellen Sie sicher, dass das Filterattribut mit dem Zuordnungsfeld "Über Trennlinie" der Registerkarte "Seitenfilter" verknüpft ist. Weitere Informationen finden Sie im Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen.

Dieses Portlet basiert auf dem Anbieter "Portfolioinvestition". Systemanbieter-Felder sind für dieses Portlet verfügbar und können über die Option "Konfigurieren" hinzugefügt werden. Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Portlet "Rollenbedarf nach Trennlinie"

Das Portlet "Rollenbedarf nach Trennlinie" enthält ein Kreisdiagramm mit dem Rollenbedarf von Investitionen oberhalb und unterhalb der Trennlinie in einem Portfolio. Die Portlet-Filter umfassen "Investitionstyp", "Genehmigt" und "Aktiv".

Um dieses Portlet anzuzeigen, öffnen Sie ein Portfolio, und klicken Sie auf die Registerkarte "Analyse". Passen Sie die Registerkarte "Analyse" an, um das Portlet "Plankosten nach Trennlinie" einzuschließen. Nachdem Sie das Portlet zum Registerkarteninhalt hinzugefügt haben, stellen Sie sicher, dass das Filterattribut mit dem Zuordnungsfeld "Über Trennlinie" der Registerkarte "Seitenfilter" verknüpft ist. Weitere Informationen finden Sie im Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen.

Dieses Portlet basiert auf dem Anbieter "Portfolioinvestition". Systemanbieter-Felder sind für dieses Portlet verfügbar und können über die Option "Konfigurieren" hinzugefügt werden. Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Kapazität

Verwenden Sie die Portlets auf der Registerkarte "Kapazität", um Terminplan und Rollenkapazität im Vergleich zum Bedarf investitionsübergreifend für ein Portfolio anzuzeigen. Der Rollenbedarf der Portfolioinvestitionen wird mit der vorgegebenen Rollenkapazität für das Portfolio bzw. den Portfolioplan verglichen.

Die Beträge, die in den Portlets angezeigt werden, sind Portfoliobeträge, außer, wenn ein Plan ausgewählt ist. Wenn ein Plan im Pull-down-Menü "Plan" ausgewählt ist, basieren die Beträge in den Portlets auf dem Portfolioplan. Der Rollenbetrag wird je nach der Angabe im Feld "Kapazitäts-Einheitstyp" in den Portfolioeigenschaften in Stunden oder VZÄ angezeigt.

Weitere Informationen finden Sie im Szenario *So erstellen Sie ein Portfolio mit Investitionen*.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um auf diese Seite zuzugreifen:

1. Öffnen Sie die Startseite, und klicken Sie in "Portfoliomanagement" auf Portfolios.

   Die Listenseite wird angezeigt.

2. Klicken Sie auf eine Portfolio-Verknüpfung.

   Die Seite "Portfolioeigenschaften" wird angezeigt.

3. Klicken Sie auf die Registerkarte Kapazität.

   Die Registerkarte "Portfoliokapazität" wird geöffnet.

Die Registerkarte "Kapazität" enthält die folgenden Portlets:

- Portlet "Investition - Terminplan" (siehe Seite 137)
- Rollenkapazität und -bedarf (Portlet) (siehe Seite 138)

Wenn Sie das Portlet als Histogramm anstelle von numerischen Werten anzeigen möchten, können Sie die Seite konfigurieren, um das Portlet Rollenkapazität und -bedarf - Histogramm (siehe Seite 140) anzuzeigen.

Verwenden Sie den Filter auf Seitenebene, um alle Portlets gleichzeitig nach Elementen über der Trennlinie zu filtern. Standardmäßig stellen die in den Portlets angezeigten Beträge Investitionsbeträge dar, die über der Trennlinie im Portfolio liegen. Um Beträge unter der Trennlinie oder alle Investitionsbeträge im Portfolio anzuzeigen, ändern Sie die Drop-down-Liste "Über Trennlinie" im Portfolioseiten-Filter.

Portlet "Investition - Terminplan"

Das Portlet "Investition - Terminplan" veranschaulicht Ablaufplan, Plankosten und Rollenbedarf für Investitionen in einem Portfolio. Verwenden Sie dieses Portlet, um die Liste der Portfolioinvestitionen anzuzeigen und ihre Terminpläne zu vergleichen. Die Portlet-Filter umfassen "Investitionsname", "Investitions-ID", "Manager", "Anfang", "Investitionstyp", "Über Trennlinie", "Genehmigt" und "Aktiv".

Um dieses Portlet anzuzeigen, öffnen Sie ein Portfolio, und klicken Sie auf die Registerkarte "Kapazität".

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Investition

Zeigt den Namen der Investition an. Klicken Sie auf den Namen einer Investition, um die Portfolioinvestitions-Eigenschaften für diese Investition anzuzeigen. Die Seite "Portfolioinvestitions-Eigenschaften" enthält alle Attribute, die aus der Investition kopiert werden, wenn der Portfolioinhalt synchronisiert wird. Sie verleiht einen Einblick in den Status der Investition zum Zeitpunkt der letzten Synchronisierung.

Symbol "Investitionsbedarf"

Klicken Sie auf dieses Symbol, um die Registerkarte "Rollenbedarf" der Seite "Portfolioinvestitions-Eigenschaften" zu öffnen. Die Registerkarte "Rollenbedarf" zeigt die Teamrollen an, die aus der Investition ins Portfolio geladen werden, wenn der Portfolioinhalt synchronisiert wird. Es enthält Bedarf und verbuchten Ist-Aufwand für die Rollen. Rollen, die nicht in die Portfolioplanung auf der Registerkarte "Vorgaben" einbezogen wurden, werden als Teil der Kategorie "Sonstige Rollen" eingeschlossen.

Genehmigt

Wenn der Status der Investition "Genehmigt" ist, wird ein Häkchensymbol angezeigt.

Anfang

Zeigt das Anfangsdatum der Investition an.

Ende

Zeigt das Enddatum der Investition an.

Plankosten

Zeigt die geplanten Kosten der Investition innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Rolle - Bedarf

Zeigt den Zuordnungsbedarf des Investitionsteams für Rollen im Portfolio und andere Rollen, die zu Portfolioinvestitionen innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios zugeordnet sind, an.

Gantt-Terminplan

Zeigt den Terminplan der Investition basierend auf dem Anfangsdatum und Enddatum der Investition an.

Die folgenden Gesamtwerte werden für die Investitionen im unteren Bereich der Seite angegeben:

Investition - Gesamt

Zeigt die gesamten geplanten Kosten und den Rollenbedarf für Investitionen innerhalb des Portfoliohorizonts an.

Verteilte Vorgabe

Zeigt die verteilten vorgegebenen Gesamtkosten in der Spalte "Plankosten" und den verteilten vorgegebenen allgemeinen Rollenbetrag in der Spalte "Rollenbedarf" an.

Abweichung

Zeigt den Unterschied zwischen den verteilten vorgegebenen Werten und Gesamtwerten der Investition an. Ein negativer Abweichungswert zeigt an, dass die Gesamtwerte der Investition die verteilten vorgegebenen Beträge des Portfolios überschreiten.

Dieses Portlet basiert auf dem Anbieter "Portfolioinvestition". Systemanbieter-Felder sind für dieses Portlet verfügbar und können über die Option "Konfigurieren" hinzugefügt werden. Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Rollenkapazität und -bedarf (Portlet)

Das Portlet "Rollenkapazität und -bedarf" enthält verteilte vorgegebene Kapazität und Rollenbedarf für Investitionen in einem Portfolio nach Monat sowie insgesamt. Dieses Portlet enthält Portfoliorollen aus der Registerkarte "Vorgaben" sowie ungeplante Rollen, als "Sonstige Rollen" bezeichnet, die zu Portfolioinvestitionen zugeordnet sind, aber nicht in die Vorgaben einbezogen wurden. Die Portlet-Filter umfassen "Rolle" (Mehrfachauswahl), "Über Trennlinie" und "Andere Rollen ausschließen". Die Filteroption "Andere Rollen ausschließen" kann verwendet werden, damit "Sonstige Rollen" nicht in der Liste angezeigt wird.

Um dieses Portlet anzuzeigen, öffnen Sie ein Portfolio, und klicken Sie auf die Registerkarte "Kapazität".

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Rolle

Zeigt die im Portfolioinhalt enthaltenen Rollen und andere Rollen, die zu Portfolioinvestitionen zugeordnet sind, an.

Verteilte vorgegebene Kapazität

Zeigt die verteilte vorgegebene Kapazität für die einzelnen Rollen im Portfolio und andere Rollen, die zu Portfolioinvestitionen innerhalb des Portfoliohorizonts zugeordnet sind, an.

Rolle - Bedarf

Zeigt den Rollenbedarf für die einzelnen Rollen im Portfolio und andere Rollen, die zu Portfolioinvestitionen innerhalb des Portfoliohorizonts zugeordnet sind, an.

Verbleibende verteilte Vorgabe

Zeigt den Unterschied zwischen den Beträgen für verteilte vorgegebene Kapazität und Rollenbedarf an.

Kapazität (nach Monat)

Zeigt die verteilte vorgegebene Kapazität für die einzelnen Rollen im Portfolio und andere Rollen, die zu Portfolioinvestitionen zugeordnet sind, an.

Bedarf (nach Monat)

Zeigt den Bedarf für die einzelnen Rollen im Portfolio und anderen Rollen, die zu Portfolioinvestitionen zugeordnet sind, an.

Verbleibende Kapazität (nach Monat)

Zeigt die Differenz zwischen monatlichen Kapazitäts- und Bedarfsbeträgen an. Ein negativer Abweichungswert zeigt an, dass der Bedarf die Kapazität überschreitet.

Die folgenden kumulierten Beträge werden im unteren Bereich des Portlet angezeigt:

Kapazität

Zeigt die Summe der verteilten vorgegebenen Kapazität sowohl insgesamt als auch monatlich für im Portfolio enthaltene Rollen und andere zu Portfolioinvestitionen zugeordnete Rollen an.

Bedarf

Zeigt die Summe des Rollenbedarfs sowohl insgesamt als auch monatlich für im Portfolio enthaltene Rollen und andere zu Portfolioinvestitionen zugeordnete Rollen an.

Verbleibender Betrag

Zeigt die Differenz zwischen Kapazitäts- und Bedarfsbeträgen sowohl insgesamt als auch monatlich an. Ein negativer Abweichungswert zeigt an, dass der Bedarf die Kapazität überschreitet.

Dieses Portlet basiert auf dem Anbieter "Portfolio - Rollenkapazität und -bedarf". Systemanbieter-Felder sind für dieses Portlet verfügbar und können über die Option "Konfigurieren" hinzugefügt werden. Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Wenn Sie das Portlet als Histogramm anstelle von numerischen Werten anzeigen möchten, können Sie die Seite konfigurieren, um das Portlet Rollenkapazität und -bedarf - Histogramm (siehe Seite 140) anzuzeigen.

Portlet "Rollenkapazität und -bedarf - Histogramm"

Das Portlet "Rollenkapazität und -bedarf - Histogramm" enthält ein Histogramm von verteilter vorgegebener Kapazität und Rollenbedarf für Investitionen in einem Portfolio nach Monat sowie insgesamt. Dieses Portlet enthält Portfoliorollen aus der Registerkarte "Vorgaben" sowie ungeplante Rollen, als "Sonstige Rollen" bezeichnet, die zu Portfolioinvestitionen zugeordnet sind, aber nicht in die Vorgaben einbezogen wurden. Die Portlet-Filter umfassen "Rolle" (Mehrfachauswahl), "Über Trennlinie" und "Andere Rollen ausschließen". Die Filteroption "Andere Rollen ausschließen" kann verwendet werden, damit "Sonstige Rollen" nicht in der Liste angezeigt wird.

Das Histogramm zeigt den Bedarf der einzelnen Rollen in einem Portfolio und den Grenzwert für die verteilte vorgegebene Kapazität auf einer monatlichen Basis an. Die gelben Spalten stehen für den Bedarf für Rollen, die im Portfolio enthalten sind, sowie andere Rollen, die zu Portfolioinvestitionen zugeordnet sind. Die roten Spalten stellen den Wert dar, um den der verteilte vorgegebene Kapitätsgrenzwert überschritten wird.

Um dieses Portlet anzuzeigen, öffnen Sie ein Portfolio, und klicken Sie auf die Registerkarte "Kapazität". Passen Sie die Registerkarte "Kapazität" an, um das Portlet "Rollenkapazität und -bedarf - Histogramm" einzuschließen. Nachdem Sie das Portlet zum Registerkarteninhalt hinzugefügt haben, stellen Sie sicher, dass das Filterattribut mit dem Zuordnungsfeld "Über Trennlinie" der Registerkarte "Seitenfilter" verknüpft ist. Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Rolle

Zeigt die im Portfolioinhalt enthaltenen Rollen und andere Rollen, die zu Portfolioinvestitionen zugeordnet sind, an.

Verteilte vorgegebene Kapazität

Zeigt die verteilte vorgegebene Kapazität für die einzelnen Rollen im Portfolio und andere Rollen, die zu Portfolioinvestitionen innerhalb des Portfoliohorizonts zugeordnet sind, an.

Rolle - Bedarf

Zeigt den Rollenbedarf für die einzelnen Rollen im Portfolio und andere Rollen, die zu Portfolioinvestitionen innerhalb des Portfoliohorizonts zugeordnet sind, an.

Verbleibende verteilte Vorgabe

Zeigt den Unterschied zwischen den Beträgen für verteilte vorgegebene Kapazität und Rollenbedarf an.

Kapazität und Bedarf (nach Monat)

Zeigt ein Histogramm der Werte für verteilte vorgegebene Kapazität und Bedarf nach Monat für die einzelnen Rollen im Portfolio und andere Rollen, die zu Portfolioinvestitionen zugeordnet sind, an.

Die folgenden kumulierten Beträge werden im unteren Bereich des Portlet angezeigt:

Kapazität

Zeigt die Summe der verteilten vorgegebenen Kapazität sowohl insgesamt als auch monatlich für im Portfolio enthaltene Rollen und andere zu Portfolioinvestitionen zugeordnete Rollen an.

Bedarf

Zeigt die Summe des Rollenbedarfs sowohl insgesamt als auch monatlich für im Portfolio enthaltene Rollen und andere zu Portfolioinvestitionen zugeordnete Rollen an.

Verbleibender Betrag

Zeigt die Differenz zwischen Kapazitäts- und Bedarfsbeträgen sowohl insgesamt als auch monatlich an. Ein negativer Abweichungswert zeigt an, dass der Bedarf die Kapazität überschreitet.

Dieses Portlet basiert auf dem Anbieter "Portfolio - Rollenkapazität und -bedarf". Systemanbieter-Felder sind für dieses Portlet verfügbar und können über die Option "Konfigurieren" hinzugefügt werden. Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Finanzen

Verwenden Sie die Portlets auf der Registerkarte "Finanzen", um Finanzplanung nach Zeiträumen auszuführen, Kapital- und Betriebskosten zu analysieren, Budget im Vergleich zur Prognose zu überprüfen und Finanzkennzahlen für Investitionen in einem Portfolio anzuzeigen.

Die Beträge, die in den Portlets angezeigt werden, sind Portfoliobeträge, außer, wenn ein Plan ausgewählt ist. Wenn ein Plan im Pull-down-Menü "Plan" ausgewählt ist, basieren die Beträge in den Portlets auf dem Portfolioplan. Der Rollenbetrag wird je nach der Angabe im Feld "Kapazitäts-Einheitstyp" in den Portfolioeigenschaften in Stunden oder VZÄ angezeigt.

Weitere Informationen finden Sie im Szenario *So erstellen Sie ein Portfolio mit Investitionen*.

Um Daten in den Portlets anzuzeigen, die Kapital- und Betriebskostenbeträge enthalten, müssen Sie Kapital- und Betriebskosten in Ihrem Portfolio und in Ihren Portfolioinvestitionen eingeben. Wenn Sie Kostenpläne verwenden, müssen Sie sicherstellen, dass die Kostenpläne nach dem Attribut "Kostenart" gruppiert sind. Weitere Informationen zum Einrichten von Kostenarten finden Sie im *Benutzerhandbuch für Finanzmanagement*.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um auf die Seite zuzugreifen:

1. Öffnen Sie die Startseite, und klicken Sie in "Portfoliomanagement" auf Portfolios.

   Die Listenseite wird angezeigt.

2. Klicken Sie auf eine Portfolio-Verknüpfung.

   Die Seite "Portfolioeigenschaften" wird angezeigt.

3. Klicken Sie auf die Registerkarte "Finanzen".

   Die Registerkarte "Portfoliofinanzen" wird geöffnet.

Die Registerkarte "Finanzen" enthält die folgenden Portlets:

- Portlet "Investition - Planung nach Zeitraum" (siehe Seite 143)
- Portlet "Investition - Kosten nach Zeitraum" (siehe Seite 145)
- Portlet "Investition - Finanzübersicht" (siehe Seite 147)
- Portlet "Kapital- und Betriebskosten - Zusammenfassung" (siehe Seite 150)
- Portlet "Budgetierte vs. prognostizierte Kapital- und Betriebskosten" (siehe Seite 152)

Verwenden Sie den Filter auf Seitenebene, um alle Portlets gleichzeitig nach Elementen über der Trennlinie zu filtern. Standardmäßig stellen die in den Portlets angezeigten Beträge Investitionsbeträge dar, die über der Trennlinie im Portfolio liegen. Um Beträge unter der Trennlinie oder alle Investitionsbeträge im Portfolio anzuzeigen, ändern Sie die Drop-down-Liste "Über Trennlinie" im Portfolioseiten-Filter.

Portlet "Investition - Planung nach Zeitraum"

Das Portlet "Investition - Planung nach Zeitraum" ist dafür gedacht, die geplanten Kapitalkosten-, Betriebskosten- und Leistungsbeträge für Investitionen in einem Portfolio nach Zeitraum zu bearbeiten. Verwenden Sie dieses Portlet, um die Beträge für geplante Kosten, geplante Leistung und Rollenbedarf in Portfolioplänen zu ändern. Die Portlet-Filter umfassen "Investitionsname", "Investitions-ID", "Manager", "Investitionstyp", "Über Trennlinie", "Genehmigt" und "Aktiv".

Um dieses Portlet anzuzeigen, öffnen Sie das Portfolio, und klicken Sie auf die Registerkarte "Finanzen". Wenn die Seite maximiert wurde, sodass jeweils nur ein Portlet angezeigt wird, wählen Sie in der Drop-down-Liste des Portlet "Investition - Planung nach Zeitraum" aus.

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Investition

Zeigt den Namen der Investition an. Klicken Sie auf den Namen einer Investition, um die Portfolioinvestitions-Eigenschaften für diese Investition anzuzeigen. Die Seite "Portfolioinvestitions-Eigenschaften" enthält alle Attribute, die aus der Investition kopiert werden, wenn der Portfolioinhalt synchronisiert wird. Sie verleiht einen Einblick in den Status der Investition zum Zeitpunkt der letzten Synchronisierung.

Symbol "Investitionsbedarf"

Klicken Sie auf dieses Symbol, um die Registerkarte "Rollenbedarf" der Seite "Portfolioinvestitions-Eigenschaften" zu öffnen. Wenn Sie einen Plan auswählen, sind die Bedarfsbeträge auf dieser Registerkarte nach Zeitraum bearbeitbar. Die Registerkarte "Rollenbedarf" zeigt die Teamrollen an, die aus der Investition ins Portfolio geladen werden, wenn der Portfolioinhalt synchronisiert wird. Es enthält Bedarf und verbuchten Ist-Aufwand für die Rollen. Rollen, die nicht in die Portfolioplanung einbezogen wurden, werden als Teil der Kategorie "Sonstige Rollen" eingeschlossen.

Rolle - Bedarf

Zeigt den Zuordnungsbedarf des Investitionsteams für Rollen im Portfolio und andere Rollen, die zur Investition innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios zugeordnet sind, an.

Plankosten

Zeigt die geplanten Kosten der Investition innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Geplante Kapitalkosten

Zeigt die geplanten Kapitalkosten der Investition innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Geplante Betriebskosten

Zeigt die geplanten Betriebskosten der Investition innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Planleistung

Zeigt die geplante Leistung der Investition innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Rollenbedarf (nach Zeitraum)

Zeigt den gesamten Rollenbedarf nach Zeitraum für die Rollen im Portfolio sowie andere zur Investition zugeordnete Rollen einschließlich Werte außerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Gesamtkosten (nach Zeitraum)

Zeigt die gesamten geplanten Kosten der Investition nach Zeitraum einschließlich Werte außerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Kapitalkosten (nach Zeitraum)

Zeigt die gesamten geplanten Kapitalkosten der Investition nach Zeitraum einschließlich Werte außerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Betriebskosten (nach Zeitraum)

Zeigt die gesamten geplanten Betriebskosten der Investition nach Zeitraum einschließlich Werte außerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Leistung (nach Zeitraum)

Zeigt die gesamte geplante Leistung der Investition nach Zeitraum einschließlich Werte außerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Die folgenden kumulierten Beträge werden für das Portfolio im unteren Bereich des Portlets angegeben:

Rolle - Bedarf

Zeigt die Summe des Rollenbedarfs sowohl insgesamt als auch nach Zeiträumen für im Portfolio enthaltene Rollen und andere zu Portfolioinvestitionen zugeordnete Rollen an.

Gesamtkosten

Zeigt die Summe der geplanten Kosten für die Portfolioinvestitionen sowohl insgesamt als auch nach Zeiträumen an.

Kapitalkosten

Zeigt die Summe der geplanten Kapitalkosten für die Portfolioinvestitionen sowohl insgesamt als auch nach Zeiträumen an.

Betriebskosten

Zeigt die Summe der geplanten Betriebskosten für die Portfolioinvestitionen sowohl insgesamt als auch nach Zeiträumen an.

Leistung

Zeigt die gesamte geplante Leistung und die gesamte Leistung nach Zeiträumen für die Portfolioinvestitionen an.

Dieses Portlet basiert auf dem Anbieter "Portfolioinvestition - Finanzentwicklung". Systemanbieter-Felder sind für dieses Portlet verfügbar und können über die Option "Konfigurieren" hinzugefügt werden. Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Portlet "Investition - Kosten nach Zeitraum"

Das Portlet "Investition - Kosten nach Zeitraum" veranschaulicht geplante, tatsächliche, verbleibende und prognostizierte Kosten für Investitionen in einem Portfolio. Die Beträge werden sowohl insgesamt als auch nach Zeiträumen angezeigt. Die Portlet-Filter umfassen "Investitionsname", "Investitions-ID", "Manager", "Prognose - Bezugsdatum", "Investitionstyp", "Über Trennlinie", "Genehmigt" und "Aktiv". Der Filter "Prognose - Bezugsdatum" im Portlet wird verwendet, um Ist-Beträge und prognostizierte Beträge zu berechnen. Er wird auch verwendet, um Beträge zu berechnen, in deren Berechnungen tatsächliche und prognostizierte verbleibende Beträge verwendet werden.

Um dieses Portlet anzuzeigen, öffnen Sie das Portfolio, und klicken Sie auf die Registerkarte "Finanzen". Wenn die Seite maximiert wurde, sodass jeweils nur ein Portlet angezeigt wird, wählen Sie in der Drop-down-Liste des Portlet "Investition - Planung nach Zeitraum" aus.

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Investition

Zeigt den Namen der Investition an. Klicken Sie auf den Namen einer Investition, um die Portfolioinvestitions-Eigenschaften für diese Investition anzuzeigen. Die Seite "Portfolioinvestitions-Eigenschaften" enthält alle Attribute, die aus der Investition kopiert werden, wenn der Portfolioinhalt synchronisiert wird. Sie verleiht einen Einblick in den Status der Investition zum Zeitpunkt der letzten Synchronisierung.

Plankosten

Zeigt die geplanten Kosten der Investition innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Ist-Kosten

Zeigt die für die Investition verbuchten Ist-Kosten innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an. Wenn im Filter "Prognose - Bezugsdatum" ein Datum eingegeben wurde, umfassen die Ist-Kosten nur verbuchte Transaktionen, deren Transaktionsdatum an oder vor dem Prognosebezugsdatum liegt.

Verbleibende Kosten

Zeigt den Unterschied zwischen den Plankosten und den Ist-Kosten an.

Prognostizierte Kosten

Zeigt die prognostizierten Kosten der Investition innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an. Die prognostizierten Kosten sind die Summe von Ist-Kosten und verbleibenden prognostizierten Kosten. Wenn im Filter "Prognose - Bezugsdatum" ein Datum eingegeben wurde, umfassen die Ist-Kosten nur verbuchte Transaktionen, deren Transaktionsdatum an oder vor dem Prognosebezugsdatum liegt. Die verbleibenden prognostizierten Kosten schließen für Daten nach dem Prognose-Bezugsdatum nur geplante Kostenbeträge ein. Zusammenfassend sind prognostizierte Kosten Ist-Kosten plus verbleibende prognostizierte Kosten, wobei die Ist-Kosten Beträge bis zum Prognose-Bezugsdatum und die verbleibenden prognostizierten Kosten Beträge nach dem Prognose-Bezugsdatum einschließen.

Geplant (nach Zeitraum)

Zeigt die geplanten Kosten der Investition nach Zeitraum einschließlich Werte außerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Ist-Aufwand (nach Zeitraum)

Zeigt die Ist-Kosten der Investition nach Zeitraum einschließlich Werte außerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an. Wenn im Filter "Prognose - Bezugsdatum" ein Datum eingegeben wurde, umfassen die Ist-Kosten nur verbuchte Transaktionen, deren Transaktionsdatum an oder vor dem Prognosebezugsdatum liegt.

Verbleibend (nach Zeitraum)

Zeigt den Unterschied zwischen den geplanten Kosten und den Ist-Kosten nach Zeiträumen an.

Prognose (nach Zeitraum)

Zeigt die prognostizierten Kosten der Investition nach Zeitraum einschließlich Werte außerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an. Die prognostizierten Kosten sind die Summe von Ist-Kosten und verbleibenden prognostizierten Kosten. Wenn im Filter "Prognose - Bezugsdatum" ein Datum eingegeben wurde, umfassen die Ist-Kosten nur verbuchte Transaktionen, deren Transaktionsdatum an oder vor dem Prognosebezugsdatum liegt. Die verbleibenden prognostizierten Kosten schließen für Daten nach dem Prognose-Bezugsdatum nur geplante Kostenbeträge ein. Zusammenfassend sind prognostizierte Kosten Ist-Kosten plus verbleibende prognostizierte Kosten, wobei die Ist-Kosten Beträge bis zum Prognose-Bezugsdatum und die verbleibenden prognostizierten Kosten Beträge nach dem Prognose-Bezugsdatum einschließen.

Die folgenden kumulierten Beträge werden für das Portfolio im unteren Bereich des Portlets angegeben:

Geplant

Zeigt die Summe der geplanten Kosten für die Portfolioinvestitionen sowohl insgesamt als auch nach Zeiträumen an.

Ist-Aufwand

Zeigt die Summe der Ist-Kosten für die Portfolioinvestitionen sowohl insgesamt als auch nach Zeiträumen an.

Verbleibender Betrag

Zeigt den Unterschied zwischen Plankosten und Ist-Kosten an. Ein negativer Abweichungswert zeigt an, dass die Ist-Kosten die geplanten Kosten überschreiten.

Prognose

Zeigt die Summe der prognostizierten Kosten für die Portfolioinvestitionen sowohl insgesamt als auch nach Zeiträumen an.

Dieses Portlet basiert auf dem Anbieter "Portfolioinvestition - Finanzentwicklung". Systemanbieter-Felder sind für dieses Portlet verfügbar und können über die Option "Konfigurieren" hinzugefügt werden. Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Portlet "Investition - Finanzübersicht"

Das Portlet "Investition - Finanzübersicht" veranschaulicht Finanzbeträge und -kennzahlen einschließlich Kapitalwert und GKR für Investitionen in einem Portfolio. Die Portlet-Filter umfassen "Investitionsname", "Investitions-ID", "Manager", "Investitionstyp", "Über Trennlinie", "Genehmigt" und "Aktiv".

Um dieses Portlet anzuzeigen, öffnen Sie das Portfolio, und klicken Sie auf die Registerkarte "Finanzen". Wenn die Seite maximiert wurde, sodass jeweils nur ein Portlet angezeigt wird, wählen Sie in der Drop-down-Liste des Portlets "Investition - Finanzübersicht" aus.

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Investition

Zeigt den Namen der Investition an. Klicken Sie auf den Namen einer Investition, um die Portfolioinvestitions-Eigenschaften für diese Investition anzuzeigen. Die Seite "Portfolioinvestitions-Eigenschaften" enthält alle Attribute, die aus der Investition kopiert werden, wenn der Portfolioinhalt synchronisiert wird. Sie verleiht einen Einblick in den Status der Investition zum Zeitpunkt der letzten Synchronisierung.

Planleistung

Zeigt die geplante Leistung der Investition innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Plankosten

Zeigt die geplanten Kosten der Investition innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Ist-Kosten

Zeigt die für die Investition verbuchten Ist-Kosten innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Verbleibende Kosten

Zeigt den Unterschied zwischen den Plankosten und den Ist-Kosten an.

Geplanter Kapitalwert

Zeigt den aktuellen Nettowert der Investition an. Dieser Wert wird auf der Grundlage der Gesamtkapitalkosten sowie verschiedener zukünftiger Ausgaben und Einnahmen berechnet.

Quelle: Portfolioinvestitions-Eigenschaften

Geplante GKR

Zeigt das Verhältnis der Geldbeträge, die durch diese Investition gewonnen oder verloren wurden, mit Bezug zum investierten Betrag an.

Quelle: Portfolioinvestitions-Eigenschaften

Geplanter IZF

Zeigt den internen Zinsfuß oder den Diskontsatz an, die verwendet werden, um für eine Investition den Kapitalwert "0" zu erhalten.

Quelle: Portfolioinvestitions-Eigenschaften

Geplanter modifizierter IZF

Zeigt den modifizierten internen Zinsfuß oder den Satz, der für die Messung der Attraktivität dieser Investition verwendet wird, an.

Quelle: Portfolioinvestitions-Eigenschaften

Geplante Rückerstattung (Monate)

Zeigt die Anzahl von Zeiträumen (in Monaten) an, die notwendig sind, damit der erwartete Cashflow die anfänglichen Investitionsausgaben deckt.

Quelle: Portfolioinvestitions-Eigenschaften

Geplante Kostendeckung

Zeigt das Datum an, an dem der erwartete Cashflow den Bargeldauslagen für die Investition entspricht. Das Kostendeckungsdatum ist mit dem Rückerstattungszeitraum abgestimmt.

Quelle: Portfolioinvestitions-Eigenschaften

Die folgenden kumulierten Beträge werden für das Portfolio im unteren Bereich des Portlets angegeben:

Investition - Gesamt

Zeigt die Gesamtwerte für geplante Leistung, geplante Kosten, Ist-Kosten, Restkosten und den geplanten Kapitalwert für Investitionen innerhalb des Portfoliohorizonts an.

Verteilte Vorgabe

Zeigt die verteilte vorgegebene Leistung in der Spalte "Planleistung" und die verteilten vorgegebenen Gesamtkosten in der Spalte "Plankosten" an.

Abweichung

Zeigt den Unterschied zwischen den verteilten vorgegebenen Werten und Gesamtwerten der Investition an. Ein negativer Abweichungswert zeigt an, dass die Gesamtwerte der Investition die verteilten vorgegebenen Beträge des Portfolios überschreiten.

Dieses Portlet basiert auf dem Anbieter "Portfolioinvestition - Finanzentwicklung". Systemanbieter-Felder sind für dieses Portlet verfügbar und können über die Option "Konfigurieren" hinzugefügt werden. Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Portlet "Kapital- und Betriebskosten - Zusammenfassung"

Das Portlet "Kapital- und Betriebskosten - Zusammenfassung" zeigt geplante und Ist-Kosten-Beträge sowohl insgesamt als auch separat für Kapital- und Betriebskosten an. Die Beträge werden sowohl als Horizontbeträge innerhalb der Anfangs- und Enddaten des Portfolios als auch als Gesamtbeträge unabhängig der Anfangs- und Enddaten des Portfolios angezeigt. Die Portlet-Filter umfassen "Investitionsname", "Investitions-ID", "Manager", "Investitionstyp", "Über Trennlinie", "Genehmigt" und "Aktiv".

Um dieses Portlet anzuzeigen, öffnen Sie das Portfolio, und klicken Sie auf die Registerkarte "Finanzen". Wurde die Seite maximiert, sodass jeweils nur ein Portlet angezeigt wird, wählen Sie in der Drop-down-Liste des Portlet "Kapital- und Betriebskosten - Zusammenfassung" aus.

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Investition

Zeigt den Namen der Investition an. Klicken Sie auf den Namen einer Investition, um die Portfolioinvestitions-Eigenschaften für diese Investition anzuzeigen. Die Seite "Portfolioinvestitions-Eigenschaften" enthält alle Attribute, die aus der Investition kopiert werden, wenn der Portfolioinhalt synchronisiert wird. Sie verleiht einen Einblick in den Status der Investition zum Zeitpunkt der letzten Synchronisierung.

Geplant

Zeigt die geplanten Kosten der Investition innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Geplant (Gesamt)

Zeigt die geplanten Kosten der Investition einschließlich Kosten außerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Ist-Aufwand

Zeigt die für die Investition verbuchten Ist-Kosten innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Ist-Aufwand (Gesamt)

Zeigt die für die Investition verbuchten Ist-Kosten einschließlich Kosten außerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Geplante Kapitalkosten

Zeigt die geplanten Kapitalkosten der Investition innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Geplante Kapitalkosten (Gesamt)

Zeigt die geplanten Kapitalkosten der Investition einschließlich Kosten außerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Ist-Kapitalkosten

Zeigt die für die Investition verbuchten Kapitalkosten innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Ist-Kapitalkosten (Gesamt)

Zeigt die für die Investition verbuchten Ist-Kapitalkosten einschließlich Kosten außerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Geplante Betriebskosten

Zeigt die geplanten Betriebskosten der Investition innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Geplante Betriebskosten (Gesamt)

Zeigt die geplanten Betriebskosten der Investition einschließlich Kosten außerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Ist-Betriebskosten

Zeigt die für die Investition verbuchten Ist-Betriebskosten innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Ist-Betriebskosten (Gesamt)

Zeigt die für die Investition verbuchten Ist-Betriebskosten einschließlich Kosten außerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Die folgenden kumulierten Beträge werden für das Portfolio im unteren Bereich des Portlets angegeben:

Investition - Gesamt

Zeigt "Plankosten gesamt", "Geplant (Gesamt)", "Ist-Kosten", "Ist-Aufwand (Gesamt)", "Geplante Kapitalkosten", "Geplante Kapitalkosten (Gesamt)", "Ist-Kapitalkosten", "Ist-Kapitalkosten (Gesamt)", "Geplante Betriebskosten", "Geplante Betriebskosten (Gesamt)", "Ist-Betriebskosten" und "Ist-Betriebskosten (Gesamt)" für Investitionen im Portfolio an.

Verteilte Vorgabe

Zeigt die verteilten vorgegebenen Gesamtkosten, verteilten vorgegebenen Gesamtkosten (gesamt), verteilten vorgegebenen Kapitalkosten, verteilten vorgegebenen Kapitalkosten (gesamt), verteilten vorgegebenen Betriebskosten und verteilten vorgegebenen Betriebskosten (gesamt) an.

Abweichung

Zeigt den Unterschied zwischen den verteilten vorgegebenen Werten und Gesamtwerten der Investition an. Ein negativer Abweichungswert zeigt an, dass die Gesamtwerte der Investition die verteilten vorgegebenen Beträge des Portfolios überschreiten.

Dieses Portlet basiert auf dem Anbieter "Portfolioinvestition - Finanzentwicklung". Systemanbieter-Felder sind für dieses Portlet verfügbar und können über die Option "Konfigurieren" hinzugefügt werden. Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Portlet "Budgetierte vs. prognostizierte Kapital- und Betriebskosten"

Das Portlet "Budgetierte vs. prognostizierte Kapital- und Betriebskosten" veranschaulicht Kostenbeträge für Budget, Ist-Kosten, Prognose und Abweichung für Investitionen in einem Portfolio. Die Beträge werden sowohl insgesamt als auch separat als Kapital- und Betriebskosten angezeigt. Verwenden Sie dieses Portlet, um das Budget mit den prognostizierten Kapital- und Betriebskosten der Portfolioinvestitionen zu vergleichen. Die Portlet-Filter umfassen "Investitionsname", "Investitions-ID", "Manager", "Prognose - Bezugsdatum", "Investitionstyp", "Über Trennlinie", "Genehmigt" und "Aktiv".

Um dieses Portlet anzuzeigen, öffnen Sie das Portfolio, und klicken Sie auf die Registerkarte "Finanzen". Wurde die Seite maximiert, sodass jeweils nur ein Portlet angezeigt wird, wählen Sie in der Drop-down-Liste des Portlet "Budgetierte vs. prognostizierte Kapital- und Betriebskosten" aus.

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Investition

Zeigt den Namen der Investition an. Klicken Sie auf den Namen einer Investition, um die Portfolioinvestitions-Eigenschaften für diese Investition anzuzeigen. Die Seite "Portfolioinvestitions-Eigenschaften" enthält alle Attribute, die aus der Investition kopiert werden, wenn der Portfolioinhalt synchronisiert wird. Sie verleiht einen Einblick in den Status der Investition zum Zeitpunkt der letzten Synchronisierung.

Budgetierte Kosten

Zeigt die budgetierten Kosten für das aktuelle genehmigte Budget bzw. den Finanzübersichtsbetrag an. Dabei handelt es sich um die Summe der budgetierten Kapital- und Betriebskostenbeträge innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios.

Budgetierte Kapitalkosten

Zeigt die budgetierten Kapitalkosten für das aktuelle genehmigte Budget bzw. den Finanzübersichtsbetrag innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Budgetierte Betriebskosten

Zeigt die budgetierten Betriebskosten für das aktuelle genehmigte Budget bzw. den Finanzübersichtsbetrag innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an.

Ist-Kosten

Zeigt die für die Investition verbuchten Ist-Kosten innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an. Wenn im Filter "Prognose - Bezugsdatum" ein Datum eingegeben wurde, umfassen die Ist-Kosten nur verbuchte Transaktionen, deren Transaktionsdatum an oder vor dem Prognosebezugsdatum liegt.

Ist-Kapitalkosten

Zeigt die für die Investition verbuchten Kapitalkosten innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an. Wenn im Filter "Prognose - Bezugsdatum" ein Datum eingegeben wurde, umfassen die Ist-Kapitalkosten nur verbuchte Transaktionen, deren Transaktionsdatum an oder vor dem Prognosebezugsdatum liegt.

Ist-Betriebskosten

Zeigt die für die Investition verbuchten Ist-Betriebskosten innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an. Wenn im Filter "Prognose - Bezugsdatum" ein Datum eingegeben wurde, umfassen die Ist-Betriebskosten nur verbuchte Transaktionen, deren Transaktionsdatum an oder vor dem Prognosebezugsdatum liegt.

Prognostizierte Kosten

Zeigt die prognostizierten Kosten der Investition innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an. Die prognostizierten Kosten sind die Summe von Ist-Kosten und verbleibenden prognostizierten Kosten. Wenn im Filter "Prognose - Bezugsdatum" ein Datum eingegeben wurde, umfassen die Ist-Kosten nur verbuchte Transaktionen, deren Transaktionsdatum an oder vor dem Prognosebezugsdatum liegt. Die verbleibenden prognostizierten Kosten schließen für Daten nach dem Prognose-Bezugsdatum nur geplante Kostenbeträge ein. Zusammenfassend sind prognostizierte Kosten Ist-Kosten plus verbleibende prognostizierte Kosten, wobei die Ist-Kosten Beträge bis zum Prognose-Bezugsdatum und die verbleibenden prognostizierten Kosten Beträge nach dem Prognose-Bezugsdatum einschließen.

Prognostizierte Kapitalkosten

Zeigt die prognostizierten Kapitalkosten der Investition innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an. Die prognostizierten Kapitalkosten sind die Summe von Ist-Kapitalkosten und verbleibenden prognostizierten Kapitalkosten. Wenn im Filter "Prognose - Bezugsdatum" ein Datum eingegeben wurde, umfassen die Ist-Kapitalkosten nur verbuchte Transaktionen, deren Transaktionsdatum an oder vor dem Prognosebezugsdatum liegt. Die verbleibenden prognostizierten Kapitalkosten schließen für Daten nach dem Prognose-Bezugsdatum nur geplante Kapitalkostenbeträge ein. Zusammenfassend sind prognostizierte Kapitalkosten Ist-Kapitalkosten plus verbleibende prognostizierte Kapitalkosten, wobei die Ist-Kapitalkosten Beträge bis zum Prognose-Bezugsdatum und die verbleibenden prognostizierten Kapitalkosten Beträge nach dem Prognose-Bezugsdatum einschließen.

Prognostizierte Betriebskosten

Zeigt die prognostizierten Betriebskosten der Investition innerhalb des Planungshorizonts des Portfolios an. Die prognostizierten Betriebskosten sind die Summe von Ist-Betriebskosten und verbleibenden prognostizierten Betriebskosten. Wenn im Filter "Prognose - Bezugsdatum" ein Datum eingegeben wurde, umfassen die Ist-Betriebskosten nur verbuchte Transaktionen, deren Transaktionsdatum an oder vor dem Prognosebezugsdatum liegt. Die verbleibenden prognostizierten Betriebskosten schließen für Daten nach dem Prognose-Bezugsdatum nur geplante Betriebskostenbeträge ein. Zusammenfassend sind prognostizierte Betriebskosten Ist-Betriebskosten plus verbleibende prognostizierte Betriebskosten, wobei die Ist-Betriebskosten Beträge bis zum Prognose-Bezugsdatum und die verbleibenden prognostizierten Betriebskosten Beträge nach dem Prognose-Bezugsdatum einschließen.

Abweichung budgetierte vs. prognostizierte Kosten

Zeigt den Unterschied zwischen den Beträgen in "Budgetierte Kosten" und "Prognostizierte Kosten" an. Ein negativer Abweichungswert zeigt an, dass die prognostizierten Kosten die budgetierten Kosten überschreiten.

Abweichung budgetierte vs. prognostizierte Kapitalkosten

Zeigt den Unterschied zwischen den Beträgen in "Budgetierte Kapitalkosten" und "Prognostizierte Kapitalkosten" an. Ein negativer Abweichungswert zeigt an, dass die prognostizierten Kapitalkosten die budgetierten Kapitalkosten überschreiten.

Abweichung budgetierte vs. prognostizierte Betriebskosten

Zeigt den Unterschied zwischen den Beträgen in "Budgetierte Betriebskosten" und "Prognostizierte Betriebskosten" an. Ein negativer Abweichungswert zeigt an, dass die prognostizierten Betriebskosten die budgetierten Betriebskosten überschreiten.

Die folgenden kumulierten Beträge werden für das Portfolio im unteren Bereich des Portlets angegeben:

Summe

Zeigt die Werte für gesamte budgetierte Kosten, budgetierte Kapitalkosten, budgetierte Betriebskosten, Ist-Kosten, Ist-Kapitalkosten, Ist-Betriebskosten, prognostizierte Kosten, prognostizierte Kapitalkosten, prognostizierte Betriebskosten, "Abweichung budgetierte vs. prognostizierte Kosten", "Abweichung budgetierte vs. prognostizierte Kapitalkosten" und "Abweichung budgetierte vs. prognostizierte Betriebskosten" für Investitionen innerhalb des Portfoliohorizonts an.

Dieses Portlet basiert auf dem Anbieter "Portfolioinvestition - Finanzentwicklung". Systemanbieter-Felder sind für dieses Portlet verfügbar und können über die Option "Konfigurieren" hinzugefügt werden. Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Kapitel 6: Programm- und Projektseiten und -Portlets

Dieses Kapitel enthält folgende Themen:

Info zu Dashboard-Ansichten (siehe Seite 155)
Seitenlayout "PMO-Programmstatus" (siehe Seite 156)
Seitenlayout "PMO-Projektstatus" (siehe Seite 166)
Seitenlayout "PMO-Projekt-Storyboard" (siehe Seite 174)

Info zu Dashboard-Ansichten

Sie können auf der Seite "Eigenschaften" eines Projekts oder Programms die Optionen aus den folgenden Dashboard-Ansichten oder Seitenlayouts auswählen.

- PMO-Programmstatus (siehe Seite 156)
- PMO-Projektstatus (siehe Seite 166)
- PMO-Projekt-Storyboard (siehe Seite 174)

Jede Ansicht enthält eine andere Kombination von Portlets, die Sie verwenden können, um Programm- bzw. Projektinformationen zu analysieren.

So wählen Sie eine Dashboard-Ansicht aus

1. Öffnen Sie die Startseite, und klicken Sie in "Portfoliomanagement" auf "Projekte" oder "Programme".

   Die Listenseite wird angezeigt.

2. Klicken Sie auf eine Verknüpfung mit einem Programm- oder Projektnamen.

   Die Seite "Eigenschaften" wird angezeigt.

3. Öffnen Sie das Menü "Eigenschaften", und klicken Sie auf "Einstellungen".

   Die Seite "Einstellungen" wird angezeigt.

4. Klicken Sie auf das Dropdown-Menü "Dashboard-Ansicht", und wählen Sie eine Ansicht aus.

5. Speichern Sie Ihre Ansicht, und klicken Sie auf "Dashboard".

   Die ausgewählte Dashboard-Ansicht wird angezeigt.

Seitenlayout "PMO-Programmstatus"

Verwenden Sie die Dashboard-Ansicht "PMO-Programmstatus", um Programmabweichungen in Bezug auf Kosten, Terminplan und Risikowarnungen anzuzeigen.

Diese Seite enthält die folgenden Portlets:

- Portlet "Kosten und Terminplanübersicht" (siehe Seite 156)
- Portlet "Terminplan und Fortschritt" (siehe Seite 163)
- Portlet "Ressourcenauslastung" (siehe Seite 165)

Portlet "Kosten und Terminplanübersicht"

Das Portlet "Kosten und Terminplanübersicht" zeigt Kennzahlen, Fortschrittsindikatoren und Risikoinformationen von jedem Projekt an, das einem Programm zugeordnet ist. Verwenden Sie dieses Portlet, um den Fortschritt fortlaufender Projekte zu analysieren.

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Dashboard-Symbol

Zeigt ein Symbol an, das eine Verknüpfung zum Projekt-Dashboard darstellt.

Projekt

Zeigt den Namen des Projekts an. Klicken Sie auf eine Verknüpfung zu einem Projektnamen, um zur Eigenschaftsseite des Projekts zu wechseln.

BAC Cost

Zeigt den vom System berechneten Wert des Basisplans bei Abschluss an. Hierbei handelt es sich um die Basisplankosten zum Zeitpunkt der aktuellen Basisplanrevision.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Ist-Kosten für geleistete Arbeit (ACWP)

Zeigt den vom System berechneten Wert der Ist-Kosten für geleistete Arbeit an. Hierbei handelt es sich um die gesamten direkten Kosten, die bei der Arbeit auf der Basis des verbuchten Ist-Aufwands angefallen sind.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Geschätzter Gesamtaufwand - Kosten

Zeigt den vom System berechneten Wert für den geschätzten Gesamtaufwand an. Hierbei handelt es sich um die Gesamtkosten für die bis zum aktuellen Zeitpunkt abgeschlossene Arbeit zuzüglich der prognostizierten Kosten für die verbleibende Arbeit.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Geplante Kostenabweichung

Zeigt die Abweichung zwischen der Summe der geschätzten plus Ist-Kosten und der Basisplankosten an.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Formel: ((Restaufwandkosten + Ist-Kosten für geleistete Arbeit (ACWP)) - abgeschlossene budgetierte Kosten)

Geplante Kostenabweichung %

Zeigt eine Ampel an, die die geplante Kostenabweichung als Prozentsatz der abgeschlossenen budgetierten Kosten angibt.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Formel: (((Restaufwandkosten + Ist-Kosten für geleistete Arbeit (ACWP)) - abgeschlossene budgetierte Kosten) / abgeschlossene budgetierte Kosten) * 100

Ampeln:

- Grün. Die Kosten für den geschätzten Gesamtaufwand sind kleiner oder gleich dem Basisplan.
- Gelb. Die Kosten für den geschätzten Gesamtaufwand überschreiten den Basisplan um ein bis zehn Prozent.
- Rot. Die Kosten für den geschätzten Gesamtaufwand überschreiten den Basisplan um mehr als zehn Prozent.
- Weiß. Es ist kein Basisplan vorhanden.

Anfang

Zeigt das Anfangsdatum des Projekts an.

Ende

Zeigt das Enddatum des Projekts an.

Basisplanende

Zeigt das Enddatum des Projektbasisplans an.

Terminplan %

Zeigt eine Ampel an, die die Verspätung als Prozentsatz des Projektzeitraums angibt (Enddatum abzüglich Anfangsdatum). Die Berechnung berücksichtigt den Projektfortschritt und ggf. den Basisplan. Die Farbe der Ampel zeigt an, ob das Projekt termingerecht verläuft oder verspätet ist.

Ampeln:

- Grün. Das Projekt ist dem Terminplan voraus oder verläuft termingerecht.
- Gelb. Das Projekt ist zwischen ein und zehn Prozent verspätet.
- Rot. Das Projekt ist um mehr als zehn Prozent verspätet.
- Weiß. Der Prozentsatz des Terminplans ist nicht definiert.

Tage verspätet

Zeigt die Anzahl von verspäteten Tagen an, wobei Folgendes berücksichtigt wird:

- Ob ein Basisplan vorhanden ist
- Projektfortschritt

Wenn ein Basisplan vorhanden ist, wird die Verspätung berechnet, indem das Basisplanenddatum vom Projektenddatum abgezogen wird. Eine positive Zahl zeigt an, dass das Projekt im Vergleich zum Basisplan verspätet ist. Eine negative Zahl zeigt an, dass sie dem Basisplan voraus ist.

Wenn ein Basisplan vorhanden ist und das Projektenddatum mit dem Basisplanenddatum übereinstimmt, wird das Projekt als verspätet angesehen, wenn es nicht abgeschlossen ist und das Fälligkeitsdatum vor dem aktuellen Datum liegt. In diesem Fall wird die Verspätung berechnet, indem das Projektenddatum von dem aktuellen Datum abgezogen wird.

Wenn es keinen Basisplan gibt, wird die Verspätung berechnet, wenn das Projekt nicht abgeschlossen ist und das Fälligkeitsdatum vor dem aktuellen Datum liegt. In diesem Fall wird die Verspätung berechnet, indem das Projektenddatum von dem aktuellen Datum abgezogen wird.

Risiko

Zeigt eine Ampel an, die auf der Projektrisikobewertung basiert. Die Projektrisikobewertung bestimmt die Farbe der Ampel.

Ampeln:

- Grün (0 bis 33). Das Projektrisiko ist niedrig.
- Gelb (34 bis 67). Das Projektrisiko ist mittel.
- Rot (68 bis 100). Das Projektrisiko ist hoch.

Risiken mit hoher Priorität

Zeigt die Gesamtzahl von Risiken mit hoher Priorität an. Risiken mit dem Status "Gelöst" oder "Geschlossen" werden nicht berücksichtigt.

Probleme mit hoher Priorität

Zeigt die Gesamtzahl von Problemen mit hoher Priorität an. Probleme mit dem Status "Gelöst" oder "Geschlossen" werden nicht berücksichtigt.

Änderungen mit hoher Priorität

Zeigt die Gesamtzahl der Änderungsanträge mit hoher Priorität an. Änderungsanträge mit dem Status "Gelöst" oder "Geschlossen" werden nicht berücksichtigt.

Die folgenden kumulierten Beträge werden im unteren Bereich des Portlets angezeigt:

Projekt

Zeigt die Gesamtbeträge für BAC-Kosten, Ist-Kosten (ACWP) und EAC-Kosten und die projizierte Kostenabweichung für die Projekte an, die dem Programm zugeordnet sind.

Programm

Zeigt die budgetierten Kosten des Programms an.

Abweichung

Zeigt den Unterschied zwischen dem Programmbudget und den Kosten für den geschätzten Gesamtaufwand für das gesamte Projekt an. Ein negativer Abweichungswert zeigt an, dass das Programm das Budget überschreitet.

Die folgenden Felder sind für dieses Portlet verfügbar, und Sie können sie über die Option "Konfigurieren" hinzufügen:

Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Basisplananfang

Zeigt das Basisplananfangsdatum des Projekts an.

Geschäftliche Ausrichtung

Gibt an, wie nah dieses Projekt am Unternehmensziel der Organisation ausgerichtet ist. Je höher der Wert der geschäftlichen Ausrichtung, desto stärker ist die Ausrichtung.

Ampeln:

- Grün (68 bis 100). Das Projekt weist eine gute geschäftliche Ausrichtung aus.
- Gelb (34 bis 67). Das Projekt weist eine durchschnittliche geschäftliche Ausrichtung aus.
- Rot (0 bis 34). Das Projekt weist eine schlechte geschäftliche Ausrichtung aus.
- Weiß. Es wurden keine Daten für die Ausrichtung definiert.

BAC

Zeigt den vom System berechneten Wert des Basisplanaufwands (Ist-Aufwand plus verbleibender Restaufwand) zum Zeitpunkt der aktuellen Basisplanrevision an.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Ist-Aufwand

Zeigt den vom System berechneten Wert des Ist-Aufwands an, der für die Aufgaben im Projekt verbucht ist.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Restaufwand

Zeigt den vom System berechneten Wert für den geschätzten Aufwand an, der zum Abschluss des Projekts erforderlich ist.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Geschätzter Gesamtaufwand

Zeigt den vom System berechneten Wert des geschätzten Aufwands bei Abschluss (Ist-Aufwand plus verbleibender Restaufwand) des Projekts an.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Geplante Aufwandsabweichung

Zeigt die Abweichung zwischen dem geschätzten Gesamtaufwand und dem Basisplanaufwand an.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Formel: (Geschätzter Gesamtaufwand – abgeschlossener budgetierter Kostenaufwand)

Geplante Aufwandsabweichung %

Zeigt eine Ampel an, die die geplante Aufwandsabweichung als Prozentsatz des abgeschlossenen budgetierten Kostenaufwands angibt.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Formel: ((Geschätzter Gesamtaufwand – abgeschlossener budgetierter Kostenaufwand) / abgeschlossener budgetierter Kostenaufwand) * 100

Ampeln:

- Grün. Der geschätzte Gesamtaufwand ist kleiner oder gleich dem Basisplan.
- Gelb. Der geschätzte Gesamtaufwand überschreitet den Basisplan um ein bis zehn Prozent.
- Rot. Der geschätzte Gesamtaufwand überschreitet den Basisplan um mehr als zehn Prozent.
- Weiß. Es gibt keine Basisplandaten.

Planleistung

Zeigt die Planleistung des Projekts an.

Quelle: Seite mit den Finanzübersichtseigenschaften des Projekts.

Plankosten

Zeigt die Plankosten des Projekts an.

Quelle: Seite mit den Finanzübersichtseigenschaften des Projekts.

Geplante Kapitalkosten

Zeigt die geplanten Kapitalkosten des Projekts an.

Quelle: Seite mit den Finanzübersichtseigenschaften des Projekts.

Gepl. Kapitalkosten (%)

Zeigt den Prozentsatz der geplanten Kapitalkosten des Projekts an.

Quelle: Seite mit den Finanzübersichtseigenschaften des Projekts.

Formel: (Geplante Kapitalkosten / Plankosten) * 100.

Geplante Betriebskosten

Zeigt die geplanten Betriebskosten des Projekts an.

Quelle: Seite mit den Finanzübersichtseigenschaften des Projekts.

Gepl. Betriebskosten (%)

Zeigt den Prozentsatz der geplanten Betriebskosten des Projekts an.

Quelle: Seite mit den Finanzübersichtseigenschaften des Projekts.

Formel: (Geplante Betriebskosten / Betriebskosten) * 100

Geplanter Wert (BCWS)

Zeigt den vom System berechneten Wert für die budgetierten Kosten der geplanten Arbeit an. Hierbei handelt es sich um den budgetierten Betrag, der in einem bestimmten Zeitraum für das Projekt aufgewendet werden kann. Wenn keine Zeit angegeben ist, wird entweder das aktuelle Datum für das Projekt oder das Systemdatum verwendet. Die budgetierten Kosten für geplante Arbeit werden auch als Planwert bezeichnet.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Fertigstellungswert (Budgetierte Kosten für geleistete Arbeit)

Zeigt den vom System berechneten Wert für die budgetierten Kosten für geleistete Arbeit an. Dieser Wert wird berechnet und festgehalten, wenn Sie einen Basisplan für ein Projekt erstellen oder die Summe des Fertigstellungswerts aktualisieren. Die budgetierten Kosten für geleistete Arbeit werden auch als Fertigstellungswert bezeichnet. Dieser Wert steht für die abgeschlossenen Basisplankosten (BAC) basierend auf der Leistung. Die Leistung wird mithilfe der Fertigstellungswert-Berechnungsmethode "Aufgabe" gemessen.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Terminplan

Zeigt eine Ampel an, die auf der Anzahl der Tage basiert, die ein Projekt verspätet ist, wobei der Projektfortschritt berücksichtigt wird, und ob ein Basisplan für das Projekt vorhanden ist. Die Farbe der Ampel zeigt an, ob der Projektterminplan termingerecht verläuft oder verspätet ist.

Ampeln:

- Grün. Das Projekt ist dem Terminplan voraus oder verläuft termingerecht.
- Gelb. Das Projekt ist zwischen ein und zehn Tage verspätet.
- Rot. Das Projekt ist um mehr als zehn Tage verspätet.
- Weiß. Der Terminplan ist nicht definiert.

Tage verspätet %

Zeigt die Verspätung als Prozentsatz des Projektzeitraums an (Enddatum abzüglich Anfangsdatum). Die Berechnung berücksichtigt den Projektfortschritt und ggf. den Basisplan. Der Prozentsatz der Verspätung gibt die Verspätung des Projekts proportional an. Eine Verspätung von einem Tag hat unterschiedliche Auswirkungen, je nachdem, ob sie in einem sechsmonatigen Projekt oder in einem Projekt, das ein Jahr dauert, auftritt.

Portlet "Terminplan und Fortschritt"

Auf dem Portlet "Terminplan und Fortschritt" wird ein Blasendiagramm angezeigt, das für jede Bewertung eine Projektbilanz in Bezug auf die geplante Abweichung und das aktuelle Enddatum erstellt. Jede Blase im Diagramm stellt ein Projekt dar, das dem Programm zugeordnet ist. Wenn Sie den Cursor über eine Blase im Diagramm platzieren, werden Projektdetails wie Name, Enddatum, Terminplan-Prozentsatz und Plankosten angezeigt. Wenn die Plankosten eines Projekts geändert werden, ändert sich auch die Größe der entsprechenden Blase. Klicken Sie auf eine Blase, um zum Projekt-Dashboard zu wechseln.

Auf der X-Achse werde die Projektenddaten und auf der Y-Achse der entsprechende Terminplan-Prozentsatz angezeigt. Projekte werden im Diagramm ihrem Ablaufplan entsprechend angezeigt. Projekte, die hinter dem Terminplan liegen, werden in der Y-Achse des Diagramms unter 0 angezeigt. Projekte, die vor dem Terminplan liegen, werden in der Y-Achse des Diagramms über 0 angezeigt.

Projekte werden basierend auf dem Terminplan, den Kosten und dem Fortschritt bewertet. Die Legende des Diagramms enthält Erläuterungen zu den Farben. Klicken Sie auf einen Eintrag der Legende, um die entsprechende Gruppe aus dem Diagramm auszuschließen.

Im Folgenden werden die im Diagramm verwendeten Kennzahlen beschrieben:

Terminplan %

Zeigt die Verspätung als Prozentsatz des Projektzeitraums an (Enddatum abzüglich Anfangsdatum). Die Berechnung berücksichtigt den Projektfortschritt und ggf. den Basisplan.

Fortschritt

Gibt den Fortschritt des Projekts an.

Werte: "Nicht Gestartet", "Gestartet" oder "Abgeschlossen"

Plankosten

Zeigt die Plankosten des Projekts an.

Quelle: Seite mit den Finanzübersichtseigenschaften des Projekts.

Die folgenden Felder sind für dieses Portlet verfügbar, und Sie können sie über die Option "Konfigurieren" hinzufügen:

Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Restaufwand

Zeigt den vom System berechneten Wert für den geschätzten Aufwand an, der zum Abschluss des Projekts erforderlich ist.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Geplante Kapitalkosten

Zeigt die geplanten Kapitalkosten des Projekts an.

Quelle: Seite mit den Finanzübersichtseigenschaften des Projekts.

Geplante Betriebskosten

Zeigt die geplanten Betriebskosten des Projekts an.

Quelle: Seite mit den Finanzübersichtseigenschaften des Projekts.

Geplante GKR

Zeigt das Verhältnis der Geldbeträge, die durch dieses Projekt gewonnen oder verloren wurden, mit Bezug zum investierten Betrag an.

Geplanter IZF

Zeigt den internen Zinsfuß oder den Diskontsatz an, der verwendet wird, um für ein Projekt den Kapitalwert "0" zu erhalten.

Geplanter modifizierter IZF

Zeigt den modifizierten internen Zinsfuß oder den Satz, der für die Messung der Attraktivität dieses Projekts verwendet wird, an.

Geplanter Kapitalwert

Zeigt den aktuellen Nettowert dieses Projekts an. Dieser Wert wird auf der Grundlage der Gesamtkapitalkosten sowie verschiedener zukünftiger Ausgaben und Einnahmen berechnet.

Terminplan

Zeigt eine Ampel an, die die Anzahl der Tage angibt, die ein Projekt verspätet ist, wobei der Projektfortschritt berücksichtigt wird, und ob ein Basisplan für das Projekt vorhanden ist. Die Farbe der Ampel zeigt an, ob das Projekt termingerecht verläuft oder verspätet ist.

Ampeln:

- Grün. Das Projekt ist dem Terminplan voraus oder verläuft termingerecht.
- Gelb. Das Projekt ist zwischen ein und zehn Tage verspätet.
- Rot. Das Projekt ist um mehr als zehn Tage verspätet.
- Weiß. Der Terminplan ist nicht definiert.

Tage verspätet

Zeigt die Anzahl an Tagen an, die ein Projekt verspätet ist, wobei Folgendes zu berücksichtigen ist:

- Ob ein Basisplan vorhanden ist
- Projektfortschritt

Wenn ein Basisplan vorhanden ist, wird die Verspätung berechnet, indem das Basisplanenddatum vom Projektenddatum abgezogen wird. Eine positive Zahl zeigt an, dass das Projekt im Vergleich zum Basisplan verspätet ist. Eine negative Zahl zeigt an, dass sie dem Basisplan voraus ist.

Wenn ein Basisplan vorhanden ist und das Projektenddatum mit dem Basisplanenddatum übereinstimmt, wird das Projekt als verspätet angesehen, wenn es nicht abgeschlossen ist und das Fälligkeitsdatum vor dem aktuellen Datum liegt. In diesem Fall wird die Verspätung berechnet, indem das Projektenddatum von dem aktuellen Datum abgezogen wird.

Wenn es keinen Basisplan gibt, wird die Verspätung berechnet, wenn das Projekt nicht abgeschlossen ist und das Fälligkeitsdatum vor dem aktuellen Datum liegt. In diesem Fall wird die Verspätung berechnet, indem das Projektenddatum von dem aktuellen Datum abgezogen wird.

Tage verspätet %

Zeigt die Verspätung als Prozentsatz des Projektzeitraums an (Enddatum abzüglich Anfangsdatum). Die Berechnung berücksichtigt den Projektfortschritt und ggf. den Basisplan. Der Prozentsatz der Verspätung gibt die Verspätung des Projekts proportional an. Eine Verspätung von einem Tag hat unterschiedliche Auswirkungen, je nachdem, ob sie in einem sechsmonatigen Projekt oder in einem Projekt, das ein Jahr dauert, auftritt.

Portlet "Ressourcenauslastung"

Das Portlet "Ressourcenauslastung" zeigt die Zuordnung im Vergleich zur Zuweisung nach Monat an, wie in einem Flächendiagramm veranschaulicht wird. Verwenden Sie das Portlet "Ressourcenauslastung", um den Ressourcenaufwand anzuzeigen, der für das Abschließen des Projekts, das einem Programm zugeordnet ist, erforderlich ist oder erwartet wird.

Hinweis: Die Ressourcenauslastung kann erst angezeigt werden, nachdem den Aufgaben Mitarbeiter zugewiesen wurden.

Standardmäßig wird der Gesamtaufwand pro Monat für alle Ressourcen, die den Projekten des Programms zugewiesen sind, in Form eines Flächendiagramms angezeigt. Auf der Y-Achse wird der Aufwand in Stunden angezeigt. Auf der X-Achse wird der entsprechende Monat angezeigt. Klicken Sie auf einen Eintrag der Legende, um die entsprechende Gruppe aus dem Diagramm auszuschließen.

Seitenlayout "PMO-Projektstatus"

Verwenden Sie das Seitenlayout "PMO-Projektstatus" des Dashboards, um das Gesamtbild und die Fortschrittsübersicht eines Projekts anzuzeigen. Das Dashboard zeigt die Projektindikatoren, Statusberichtindikatoren, bevorstehende Meilensteine und die Teamauslastung für ein Projekt an.

Diese Seite enthält die folgenden Portlets:

- Portlet "Projektindikatoren" (siehe Seite 166)
- Portlet "Bevorstehende Meilensteine" (siehe Seite 169)
- Portlet "Projektbasisplan" (siehe Seite 170)
- Portlet "Statusberichtindikatoren" (siehe Seite 171)
- Portlet "Ist-Aufwand nach Transaktionstyp" (siehe Seite 172)
- Portlet "Teamauslastung" (siehe Seite 173)

Portlet "Projektindikatoren"

Das Portlet "Projektindikatoren" zeigt Schlüssel-Fortschrittsindikatoren für das Projekt an. Das Portlet ermöglicht eine schnelle Aktualisierung auf der Basis von Schlüssel-Fortschrittsindikatoren wie z. B. "Stage", "Terminplan %", "Tage verspätet", "Geplante Kostenabweichung %", "Geplante Aufwandsabweichung %", "Risiko", "Probleme" und "Änderungsanträge".

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Stage

Zeigt die Stage im Lebenszyklus des Projekts als Fortschrittsleiste an. Die grauen Quadrate zeigen abgeschlossene Stages an, und die Farbe der aktuellen Stage basiert auf der geschäftlichen Ausrichtung des Projekts.

Terminplan %

Zeigt eine Ampel an, die die Verspätung als Prozentsatz des Projektzeitraums angibt (Enddatum abzüglich Anfangsdatum). Die Berechnung berücksichtigt den Projektfortschritt und ggf. den Basisplan. Die Farbe der Ampel zeigt an, ob das Projekt termingerecht verläuft oder verspätet ist.

Ampeln:

- Grün. Die Investition ist dem Terminplan voraus oder verläuft termingerecht.
- Gelb. Die Investition ist zwischen ein und zehn Prozent verspätet.
- Rot. Die Investition ist um mehr als zehn Prozent verspätet.
- Weiß. Der Prozentsatz des Terminplans ist nicht definiert.

Tage verspätet

Zeigt die Anzahl an Tagen an, die ein Projekt verspätet ist, wobei Folgendes zu berücksichtigen ist:

- Ob ein Basisplan vorhanden ist
- Projektfortschritt

Wenn ein Basisplan vorhanden ist, wird die Verspätung berechnet, indem das Basisplanenddatum vom Projektenddatum abgezogen wird. Eine positive Zahl zeigt an, dass das Projekt im Vergleich zum Basisplan verspätet ist. Eine negative Zahl zeigt an, dass sie dem Basisplan voraus ist.

Wenn ein Basisplan vorhanden ist und das Projektenddatum mit dem Basisplanenddatum übereinstimmt, wird das Projekt als verspätet angesehen, wenn es nicht abgeschlossen ist und das Fälligkeitsdatum vor dem aktuellen Datum liegt. In diesem Fall wird die Verspätung berechnet, indem das Projektenddatum von dem aktuellen Datum abgezogen wird.

Wenn es keinen Basisplan gibt, wird die Verspätung berechnet, wenn das Projekt nicht abgeschlossen ist und das Fälligkeitsdatum vor dem aktuellen Datum liegt. In diesem Fall wird die Verspätung berechnet, indem das Projektenddatum von dem aktuellen Datum abgezogen wird.

Geplante Kostenabweichung %

Zeigt eine Ampel an, die die geplante Kostenabweichung als Prozentsatz der abgeschlossenen budgetierten Kosten angibt.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Formel: (((Restaufwandkosten + Ist-Kosten für geleistete Arbeit (ACWP)) - abgeschlossene budgetierte Kosten) / abgeschlossene budgetierte Kosten) * 100

Ampeln:

- Grün. Die Kosten für den geschätzten Gesamtaufwand sind kleiner oder gleich dem Basisplan.
- Gelb. Die Kosten für den geschätzten Gesamtaufwand überschreiten den Basisplan um ein bis zehn Prozent.
- Rot. Die Kosten für den geschätzten Gesamtaufwand überschreiten den Basisplan um mehr als zehn Prozent.
- Weiß. Es ist kein Basisplan vorhanden.

Geplante Aufwandsabweichung %

Zeigt eine Ampel an, die die geplante Aufwandsabweichung als Prozentsatz des abgeschlossenen budgetierten Kostenaufwands angibt.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Formel: ((Geschätzter Gesamtaufwand – abgeschlossener budgetierter Kostenaufwand) / abgeschlossener budgetierter Kostenaufwand) * 100

Ampeln:

- Grün. Der geschätzte Gesamtaufwand ist kleiner oder gleich dem Basisplan.
- Gelb. Der geschätzte Gesamtaufwand überschreitet den Basisplan um ein bis zehn Prozent.
- Rot. Der geschätzte Gesamtaufwand überschreitet den Basisplan um mehr als zehn Prozent.
- Weiß. Es gibt keine Basisplandaten.

Risiko

Zeigt eine Ampel an, die auf der Projektrisikobewertung basiert. Die Projektrisikobewertung bestimmt die Farbe der Ampel.

Werte:

- Grün (0 bis 33). Das Projektrisiko ist niedrig.
- Gelb (34 bis 68). Das Projektrisiko ist mittel.
- Rot (68 bis 100). Das Projektrisiko ist hoch.
- Weiß. Es wurden keine Daten für das Risiko definiert.

Problem

Zeigt eine Ampel an, die auf dem Problem mit der höchsten Priorität im Projekt basiert. Probleme mit dem Status "Gelöst" oder "Geschlossen" werden nicht berücksichtigt.

Werte:

- Grün. Alle Probleme, die im Projekt vorhanden sind, haben niedrige Priorität.
- Gelb. Im Projekt ist mindestens ein Problem mit mittlerer Priorität vorhanden, und es sind keine Probleme mit hoher Priorität vorhanden.
- Rot. Im Projekt ist mindestens ein Problem mit hoher Priorität vorhanden.

Änderung

Zeigt ein Häkchen an, wenn mindestens ein Änderungsantrag für das Projekt vorhanden ist. Änderungsanträge mit dem Status "Gelöst" oder "Geschlossen" werden nicht berücksichtigt.

Portlet "Bevorstehende Meilensteine"

Das Portlet Bevorstehende Meilensteine enthält eine Liste aller Meilensteine für ein Projekt. Dieses Portlet enthält die folgenden Felder:

Meilensteinname

Zeigt den Meilensteinnamen an. Klicken Sie auf den Namen des Meilensteins, um die Seite "Aufgabeneigenschaften" anzuzeigen.

Ende

Zeigt das Enddatum des Meilensteins an.

Terminplan %

Zeigt eine Ampel an, die die Verspätung als Prozentsatz des Zeitraums der Zusammenfassungsaufgabe oder des Projekts angibt (Enddatum abzüglich Anfangsdatum). Wenn es für den Meilenstein eine übergeordnete Aufgabe im PSP gibt, wird der Zeitraum der übergeordneten Aufgabe in der Berechnung verwendet. Wenn sich der Meilenstein auf der obersten Ebene des PSP befindet und es keine übergeordneten Aufgaben gibt, wird der Projektzeitraum in der Berechnung verwendet.

Die Berechnung berücksichtigt den Meilensteinstatus und ggf. den Basisplan. Die Farbe der Ampel zeigt an, ob der Meilenstein termingerecht verläuft oder verspätet ist.

Ampeln:

- Grün. Der Meilenstein ist dem Terminplan voraus oder verläuft termingerecht.
- Gelb. Der Meilenstein ist zwischen ein und zehn Prozent verspätet.
- Rot. Der Meilenstein ist um mehr als zehn Prozent verspätet.
- Weiß. Der Prozentsatz des Terminplans ist nicht definiert.

Tage verspätet

Zeigt die Anzahl von verspäteten Tagen an, wobei Folgendes berücksichtigt wird:

- Ob ein Basisplan vorhanden ist
- Meilensteinstatus

Wenn ein Basisplan vorhanden ist, wird die Verspätung berechnet, indem das Basisplanenddatum vom Enddatum des Meilensteins abgezogen wird. Eine positive Zahl zeigt an, dass der Meilenstein im Vergleich zum Basisplan verspätet ist. Eine negative Zahl zeigt an, dass sie dem Basisplan voraus ist.

Wenn ein Basisplan vorhanden ist und das Enddatum des Meilensteins mit dem Basisplanenddatum übereinstimmt, wird der Meilenstein als verspätet angesehen, wenn er nicht abgeschlossen ist und das Fälligkeitsdatum vor dem aktuellen Datum liegt. In diesem Fall wird die Verspätung berechnet, indem das Enddatum des Meilensteins von dem aktuellen Datum abgezogen wird.

Wenn es keinen Basisplan gibt, wird die Verspätung berechnet, wenn der Meilenstein nicht abgeschlossen ist und das Fälligkeitsdatum vor dem aktuellen Datum liegt. In diesem Fall wird die Verspätung berechnet, indem das Enddatum des Meilensteins von dem aktuellen Datum abgezogen wird.

Gantt-Terminplan

Zeigt ein Gantt-Diagramm an, das die Enddaten der Meilensteine angibt. Die Farbe der Gantt-Balken basiert auf dem Prozentsatz des Terminplans wie folgt:

- Grün. Der Meilenstein ist dem Terminplan voraus oder verläuft termingerecht.
- Gelb. Der Meilenstein ist zwischen ein und zehn Prozent verspätet.
- Rot. Der Meilenstein ist um mehr als zehn Prozent verspätet.
- Weiß. Der Prozentsatz des Terminplans ist nicht definiert.

Portlet "Projektbasisplan"

Auf dem Portlet Projektbasispläne wird ein Liniendiagramm dargestellt, in dem die Basisplanaktivität im Vergleich mit den für das Projekt aufgewendeten Stunden dargestellt wird. Auf der X-Achse werden die monatlichen Zeiträume und auf der Y-Achse die kumulierten Projektstunden angezeigt. Für jeden Basisplan im Projekt und aktuellen Projektplan wird eine Zeile angezeigt.

Portlet "Statusberichtindikatoren"

Das Portlet "Statusberichtindikatoren" enthält Indikatoren, die auf dem Statusbericht mit dem aktuellsten Berichtsdatum und einem Berichtsstatus von "Endgt" oder keinem ausgewählten Wert basieren.

Hinweis: Auf diesem Portlet werden nur dann Informationen angezeigt, wenn ein Projektstatusbericht vorhanden ist.

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Gesamtstatus

Zeigt eine Ampel an, die angibt, wie sich das Projekt insgesamt verhält. Diese Kennzahl basiert auf der Ampel "Gesamtstatus" im Statusbericht.

Ampeln:

- Grün. Der Gesamtstatus des Projekts ist in Ordnung.
- Gelb. Es gibt eine geringfügige Abweichung im Gesamtstatus des Projekts.
- Rot. Es gibt eine erhebliche Abweichung im Gesamtstatus des Projekts.

Berichtsdatum

Zeigt das Berichtsdatum an, das für den Statusbericht eingegeben wurde. Klicken Sie auf das Datum, um die Seite "Statusbericht - Eigenschaften" anzuzeigen.

Projektmanager

Zeigt den Namen des Projektmanagers an.

Terminplan

Zeigt eine Ampel an, die angibt, ob der Terminplan des Projekts planmäßig eingehalten wird. Diese Kennzahl basiert auf dem Bereich "Terminplan" im Statusbericht.

Ampeln:

- Grün. Der Terminplan des Projekts wird planmäßig eingehalten.
- Gelb. Der Terminplan des Projekts weist geringfügige Abweichungen auf.
- Rot. Der Terminplan des Projekts weist erhebliche Abweichungen auf.

Umfang/Inhalt

Zeigt eine Ampel an, die angibt, ob der Projektumfang/-inhalt planmäßig eingehalten wird. Diese Kennzahl basiert auf dem Bereich "Umfang/Inhalt" im Statusbericht.

Ampeln:

- Grün. Der Projektumfang/-inhalt wird planmäßig eingehalten.
- Gelb. Im Projektumfang/-inhalt gibt es eine geringfügige Abweichung.
- Rot. Im Projektumfang/-inhalt gibt es eine erhebliche Abweichung.

Kosten und Aufwand

Zeigt eine Ampel an, die angibt, ob Kosten und Aufwand für das Projekt wie geplant eingehalten werden. Diese Kennzahl basiert auf dem Bereich "Kosten und Aufwand" im Statusbericht.

Werte:

- Grün. Kosten und Aufwand des Projekts werden planmäßig eingehalten.
- Gelb. Es gibt eine geringfügige Abweichung in Kosten und Aufwand für das Projekt.
- Rot. Es gibt eine erhebliche Abweichung in Kosten und Aufwand für das Projekt.

Statusberichte

Zeigt ein Symbol an, das eine Verknüpfung mit den Statusberichten des Projekts darstellt.

Portlet "Ist-Aufwand nach Transaktionstyp"

Das Portlet "Ist-Aufwand nach Transaktionstyp" zeigt die gesamten Ist-Kosten an, die nach Transaktionstyp angeordnet sind. Zu den Transaktionstypen gehören: "Ausstattung/Geräte", "Aufwand", "Arbeit" und "Material". Damit auf diesem Portlet Daten angezeigt werden, müssen Sie zunächst die Projekttransaktionen eingeben und die Transaktionen in "WIP" eintragen.

Für die Mengen und Kostenbeträge wird ein Rollup in der Hierarchie durchgeführt. Die Gesamtsumme des Portlets entspricht der Summe der einzelnen Transaktionen.

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Transaktion / Ressource / Datum

Zeigt den Transaktionstyp, Ressourcennamen und das Transaktionsdatum an.

Aufgabe

Zeigt den Namen der Aufgabe an.

Menge

Zeigt die Transaktionsmenge an.

Kosten

Zeigt die Ist-Kosten der Transaktion an.

Das Portlet hat auch zwei Platzhalterspalten, die im Raster nach der Spalte "Transaktion / Ressource / Datum" angezeigt werden. Diese Platzhalterspalten enthalten keine Daten, außer, wenn das Portlet in Excel exportiert wird. Wenn das Portlet in Excel exportiert wird, werden Ressourcenname und Transaktionsdatum in den Platzhalterspalten angezeigt.

Portlet "Teamauslastung"

Auf dem Portlet Teamauslastung wird der Gesamtaufwand pro Ressource für alle zugewiesenen Projektaufgaben angezeigt. Hier können Sie die Auslastung nach einzelnen Ressourcen und Aufgaben aufschlüsseln.

Weitere Informationen zum Managen von Ressourcen finden Sie im *Benutzerhandbuch für Ressourcenmanagement*.

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Eigenschaftensymbol

Klicken Sie auf dieses Symbol, um die Seite "Mitarbeitereigenschaften" anzuzeigen. Verwenden Sie die Seite, um die Eigenschaften eines Mitarbeiters zu aktualisieren.

Ressourcenzuordnungssymbol

Klicken Sie auf dieses Symbol, um die Seite "Ressource/Rolle - Zuordnungen" zu öffnen. Verwenden Sie die Seite, um die Zuordnung einer Ressource zu aktualisieren.

Aufgabenlistensymbol

Klicken Sie auf dieses Symbol, um die Seite "Aufgabe - Ressourcenauslastung - Liste" für die jeweilige Ressource zu öffnen.

Ressource

Zeigt den Namen der zugeordneten Ressource an. Klicken Sie auf den Ressourcennamen, um die Seite "Ressourceneigenschaften" anzuzeigen.

Durchschnittliche Zuordnung - Prozent

Zeigt den prozentualen Durchschnitt der verfügbaren Zeit für eine Ressource an.

Rückmeldeperiode

Zeigt die Rückmeldeperioden für eine Aufgabe an. Dieses Feld variiert je nach der Auswahl in der Option "Zeitskalierter Wert". Die Daten für die Rückmeldeperiode werden in einem farbigen Histogramm dargestellt.

Werte:

- Grün. Zeigt die bis zum aktuellen Zeitpunkt geleisteten Stunden an.
- Gelb. Zeigt den Verfügbarkeitsgrenzwert für die Ressource an (d. h. die maximale Anzahl an Stunden, die eine Ressource für Arbeit zur Verfügung steht).
- Rot. Stellt überlastete Ressourcen dar.

Seitenlayout "PMO-Projekt-Storyboard"

Sie können das Seitenlayout "PMO-Projekt-Storyboard" verwenden, um detaillierte Information zum Gesamtbild und der Leistung eines Projekts anzuzeigen.

Diese Seite enthält die folgenden Portlets:

- Portlet "Teamkapazität" (siehe Seite 174)
- Portlet "Bevorstehende Meilensteine" (siehe Seite 175)
- Probleme nach Priorität (Portlet) (siehe Seite 176)
- Portlet "Fertigstellungswertanalyse nach Phase" (siehe Seite 179)

Portlet "Teamkapazität"

Das Portlet "Teamkapazität" zeigt den zukünftigen Ressourcenbedarf für Projekte an. Das Portlet zeigt den Ressourcenbedarf des Projekts im Vergleich zur Zuordnung der dem Projekt derzeit zugewiesenen Teammitglieder an.

Dieses Diagramm beginnt mit dem aktuellen Monat (basierend auf dem aktuellen Kalenderdatum) und entwickelt sich während der Dauer des Projekts. Der Wert der Mitarbeiterzuordnung entspricht der verbleibenden Zuordnung für das Projekt. Der Zuweisungswert entspricht dem Wert, der im Feld "Restaufwand" für die Aufgabenzuweisungen eingegeben ist sowie dem verbuchten Ist-Aufwand.

Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch zum Projektmanagement*.

Portlet "Bevorstehende Meilensteine"

Das Portlet Bevorstehende Meilensteine enthält eine Liste aller Meilensteine für ein Projekt. Dieses Portlet enthält die folgenden Felder:

Meilensteinname

Zeigt den Meilensteinnamen an. Klicken Sie auf den Namen des Meilensteins, um die Seite "Aufgabeneigenschaften" anzuzeigen.

Ende

Zeigt das Enddatum des Meilensteins an.

Terminplan %

Zeigt eine Ampel an, die die Verspätung als Prozentsatz des Zeitraums der Zusammenfassungsaufgabe oder des Projekts angibt (Enddatum abzüglich Anfangsdatum). Wenn es für den Meilenstein eine übergeordnete Aufgabe im PSP gibt, wird der Zeitraum der übergeordneten Aufgabe in der Berechnung verwendet. Wenn sich der Meilenstein auf der obersten Ebene des PSP befindet und es keine übergeordneten Aufgaben gibt, wird der Projektzeitraum in der Berechnung verwendet.

Die Berechnung berücksichtigt den Meilensteinstatus und ggf. den Basisplan. Die Farbe der Ampel zeigt an, ob der Meilenstein termingerecht verläuft oder verspätet ist.

Ampeln:

- Grün. Der Meilenstein ist dem Terminplan voraus oder verläuft termingerecht.
- Gelb. Der Meilenstein ist zwischen ein und zehn Prozent verspätet.
- Rot. Der Meilenstein ist um mehr als zehn Prozent verspätet.
- Weiß. Der Prozentsatz des Terminplans ist nicht definiert.

Tage verspätet

Zeigt die Anzahl von verspäteten Tagen an, wobei Folgendes berücksichtigt wird:

- Ob ein Basisplan vorhanden ist
- Meilensteinstatus

Wenn ein Basisplan vorhanden ist, wird die Verspätung berechnet, indem das Basisplanenddatum vom Enddatum des Meilensteins abgezogen wird. Eine positive Zahl zeigt an, dass der Meilenstein im Vergleich zum Basisplan verspätet ist. Eine negative Zahl zeigt an, dass sie dem Basisplan voraus ist.

Wenn ein Basisplan vorhanden ist und das Enddatum des Meilensteins mit dem Basisplanenddatum übereinstimmt, wird der Meilenstein als verspätet angesehen, wenn er nicht abgeschlossen ist und das Fälligkeitsdatum vor dem aktuellen Datum liegt. In diesem Fall wird die Verspätung berechnet, indem das Enddatum des Meilensteins von dem aktuellen Datum abgezogen wird.

Wenn es keinen Basisplan gibt, wird die Verspätung berechnet, wenn der Meilenstein nicht abgeschlossen ist und das Fälligkeitsdatum vor dem aktuellen Datum liegt. In diesem Fall wird die Verspätung berechnet, indem das Enddatum des Meilensteins von dem aktuellen Datum abgezogen wird.

Gantt-Terminplan

Zeigt ein Gantt-Diagramm an, das die Enddaten der Meilensteine angibt. Die Farbe der Gantt-Balken basiert auf dem Prozentsatz des Terminplans wie folgt:

- Grün. Der Meilenstein ist dem Terminplan voraus oder verläuft termingerecht.
- Gelb. Der Meilenstein ist zwischen ein und zehn Prozent verspätet.
- Rot. Der Meilenstein ist um mehr als zehn Prozent verspätet.
- Weiß. Der Prozentsatz des Terminplans ist nicht definiert.

Probleme nach Priorität (Portlet)

Das Portlet "Probleme nach Priorität" zeigt ein Kreisdiagramm an, in dem die Probleme nach Priorität zusammengefasst sind. Probleme mit dem Status "Gelöst" oder "Geschlossen" werden nicht berücksichtigt.

Jedes Kreissegment stellt die Anzahl der Probleme der jeweiligen Priorität dar. Auf diese Weise erhalten Sie eine grafische Gesamtansicht des Projektstatus in Hinblick auf die bestehenden Probleme. Klicken Sie auf ein Kreissegment, um die Details des Problems auf der Seite Probleme - Drilldown (siehe Seite 177) anzuzeigen.

Die Seite „Probleme aufschlüsseln“

Die Seite "Probleme - Drilldown" enthält das Portlet "Problemliste". Dieses Portlet zeigt Details über Probleme an, die angeben, ob das Lösungsdatum eines Problems eingehalten wird. Probleme mit dem Status "Gelöst" oder "Geschlossen" werden auf diesem Portlet nicht angezeigt.

Um die Seite "Probleme - Drilldown" anzuzeigen, klicken Sie auf ein Kreissegment im Portlet "Probleme nach Priorität" (siehe Seite 176).

Die folgenden Spalten werden auf dem Portlet "Problemliste" angezeigt:

Dashboard-Symbol

Zeigt ein Symbol an, das eine Verknüpfung zum Projekt-Dashboard darstellt.

Projekt

Zeigt den Namen des Projekts an. Klicken Sie auf eine Verknüpfung zu einem Projektnamen, um zur Eigenschaftsseite des Projekts zu wechseln.

Problem

Zeigt den Namen des Problems an.

Beschreibung

Zeigt eine Beschreibung des Problems an.

Priorität

Zeigt die Priorität des Problems in Form einer Ampel an.

Ampeln:

- Grün. Die Priorität des Problems ist niedrig.
- Gelb. Die Priorität des Problems ist mittel.
- Rot. Die Priorität des Problems ist hoch.

Terminplan

Zeigt eine Ampel für den Terminplan an, die auf der Berechnung der Verspätung basiert. Die Ampel des Terminplans wird berechnet, indem das Zieldatum für die Lösung des Problems vom aktuellen Datum abgezogen wird. Eine positive Zahl zeigt an, dass die Lösung des Problems bezogen auf das aktuelle Datum verspätet ist. Eine negative Zahl zeigt an, dass sie bezogen auf das aktuelle Datum dem Terminplan voraus ist. Die Farbe der Ampel zeigt an, ob die Problemlösung termingerecht verläuft oder verspätet ist.

Werte:

- Grün. Das Zieldatum für die Lösung liegt im Terminplan.
- Gelb. Das Zieldatum für die Lösung ist ein oder zwei Tage verspätet..
- Rot. Das Zieldatum für die Lösung ist mehr als zwei Tage zu spät.
- Weiß. Das Zieldatum für die Lösung ist nicht definiert.

Ziellösung

Zeigt das Zieldatum für die Lösung des Problems an.

Kategorie

Zeigt die Kategorie an, die dem Problem zugewiesen wurde.

Werte: "Flexibilität", "Finanzierung", "Benutzeroberfläche", "Implementierung", "Interdependenzen", "Ziele", "Organisationskultur", "Ressourcenverfügbarkeit", "Sponsor", "Unterstützbarkeit", "Technologie".

Besitzer

Zeigt den Namen des Besitzers des Problems an.

E-Mail

Zeigt ein E-Mail-Symbol an. Klicken Sie auf dieses Symbol, wenn Sie eine E-Mail an den Problemverantwortlichen senden möchten.

Die folgenden Felder sind für dieses Portlet verfügbar, und Sie können sie über die Option "Konfigurieren" hinzufügen:

Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Erstellt von

Zeigt den Namen der Ressource an, die das Problem erstellt hat.

Erstellungsdatum

Zeigt das Datum an, an dem das Problem erstellt wurde.

Problem-ID

Zeigt die Problem-ID an, die die Kennung des Problems darstellt.

Datum der letzten Aktualisierung

Zeigt das Datum an, an dem das Problem zuletzt aktualisiert wurde.

Besitzer – E-Mail

Zeigt die E-Mail-Adresse des Problemverantwortlichen an.

Code der Priorität

Zeigt die Priorität des Problems an.

Projekt ID

Zeigt die Projekt-ID an, die die Kennung des Projekts darstellt.

Lösung

Zeigt die endgültige Lösung für das Problem an.

Gelöst am

Zeigt das Datum an, an dem das Problem gelöst wurde.

Status

Zeigt den Status des Problems an.

Aktualisiert von

Zeigt den Namen der Ressource an, die das Problem zuletzt aktualisiert hat.

Portlet "Fertigstellungswertanalyse nach Phase"

Verwenden Sie das Portlet Fertigstellungswert-Phasenanalyse zum Verfolgen der Arbeitsleistung, um Kosten- und Terminplanabweichungen auszumachen.

Dieses Portlet enthält die folgenden Felder:

Phase

Zeigt die Phase des Projekts an.

Geplanter Wert (BCWS)

Zeigt den vom System berechneten Wert für die budgetierten Kosten der geplanten Arbeit an. Hierbei handelt es sich um den budgetierten Betrag, der in einem bestimmten Zeitraum für das Projekt aufgewendet werden kann. Wenn keine Zeit angegeben ist, wird entweder das aktuelle Datum für das Projekt oder das Systemdatum verwendet. Die budgetierten Kosten für geplante Arbeit werden auch als Planwert bezeichnet.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Fertigstellungswert (Budgetierte Kosten für geleistete Arbeit)

Zeigt den vom System berechneten Wert für die budgetierten Kosten für geleistete Arbeit an. Dieser Wert wird berechnet und festgehalten, wenn Sie einen Basisplan für ein Projekt erstellen oder die Summe des Fertigstellungswerts aktualisieren. Die budgetierten Kosten für geleistete Arbeit werden auch als Fertigstellungswert bezeichnet. Dieser Wert steht für die abgeschlossenen Basisplankosten (BAC) basierend auf der Leistung. Die Leistung wird mithilfe der Fertigstellungswert-Berechnungsmethode "Aufgabe" gemessen.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Ist-Kosten für geleistete Arbeit (ACWP)

Zeigt den vom System berechneten Wert der Ist-Kosten für geleistete Arbeit an. Hierbei handelt es sich um die gesamten direkten Kosten, die bei der Arbeit auf der Basis des verbuchten Ist-Aufwands angefallen sind.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Kostenabweichung (CV)

Zeigt den vom System berechneten Wert der Kostenabweichung an. Hierbei handelt es sich um den Wert der bis zum aktuellen Datum geleisteten Arbeit abzüglich der Ausgaben.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Terminplanabweichung (SV)

Zeigt den vom System berechneten Wert der Terminplanabweichung an. Hierbei handelt es sich um den Wert der bis zum aktuellen Datum geplanten Arbeit im Vergleich zur geleisteten Arbeit. Ein positiver Wert bedeutet, dass die Arbeit vor dem Basisplan-Terminplan liegt. Ein negativer Wert bedeutet, dass die Arbeit hinter dem Basisplan-Terminplan liegt.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Kostenleistungsindex (CPI)

Zeigt den vom System berechneten Wert des Kostenleistungsindex (CPI) an. Hierbei handelt es sich um eine Effizienzbewertung für geleistete Arbeit. Ein Wert, der größer oder gleich 1 ist, steht für einen günstigen Zustand. Ein Wert kleiner als 1 steht für einen ungünstigen Zustand.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Terminentwicklungsindex (SPI)

Zeigt den vom System berechneten Wert des Terminplanleistungsindex (SPI) an. Hierbei handelt es sich um das Verhältnis zwischen geleisteter und geplanter Arbeit. Ein Wert größer oder gleich 1 zeigt an, dass der Arbeitsfortschritt dem Terminplan entspricht. Ein Wert, der kleiner als 1 ist, zeigt an, dass die Arbeit in Hinblick auf den Terminplan in Verzug ist.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Kapitel 7: Statusbericht - Prüfung

Dieses Kapitel enthält folgende Themen:

Informationen zur Statusberichtprüfung (siehe Seite 181)
Statusbericht - Liste (siehe Seite 181)
Verspätete und fehlende Statusberichte (siehe Seite 184)

Informationen zur Statusberichtprüfung

Verwenden Sie die Seite "Statusberichtprüfung", um projektübergreifende zusammengefasste und detaillierte Informationen zu Statusberichten einschließlich verspäteter und fehlender Statusberichte anzuzeigen. Um auf dieses Portlet zuzugreifen, öffnen Sie die Startseite, und wählen Sie unter "Dashboards" "Statusberichtprüfung" aus.

Diese Seite enthält die folgenden Registerkarten:

- Statusbericht - Liste (siehe Seite 181)
- Verspätete und fehlende Statusberichte (siehe Seite 184)

Statusbericht - Liste

Die Seite "Statusbericht - Liste" enthält Informationen zu allen Statusberichten, die mit Projekten verbunden sind.

Die Seite "Statusbericht - Liste" enthält das folgende Portlet:

- Portlet "Statusbericht - Liste" (siehe Seite 182)

Verwenden Sie den Filter auf Seitenebene, um das Portlet nach Projekt-OSP und Projektmanager zu filtern.

Portlet "Statusbericht - Liste"

Die Seite "Statusbericht - Liste" zeigt Projektstatusberichte einschließlich Aktualisierungen und Indikatoren an. Verwenden Sie dieses Portlet, um die Indikatoren für den allgemeinen Status, Terminplan, Inhalt und Umfang sowie Kosten in Statusberichten projektübergreifend zu vergleichen. Es gibt eine Filteroption "Programme einschließen", die es Ihnen erlaubt, Programme ins Portlet aufzunehmen. Standardmäßig ist diese Filteroption auf "Ja" gesetzt, wodurch Programmstatusberichte in der Portletliste angezeigt werden.

Um auf dieses Portlet zuzugreifen, öffnen Sie die Startseite und wählen Sie in "Dashboards" "Statusbericht - Prüfung" aus.

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Projekt

Zeigt den Projektnamen an. Klicken Sie auf einen Projektnamen, um die Eigenschaftsseite des Projektes anzuzeigen.

Manager

Zeigt den Namen des Projektmanagers an.

Gesamtstatus

Zeigt eine Ampel an, die angibt, wie sich das Projekt insgesamt verhält. Diese Kennzahl basiert auf der Ampel "Gesamtstatus" im Statusbericht.

Ampeln:

- Grün. Der Gesamtstatus des Projekts ist in Ordnung.
- Gelb. Es gibt eine geringfügige Abweichung im Gesamtstatus des Projekts.
- Rot. Es gibt eine erhebliche Abweichung im Gesamtstatus des Projekts.

Statusbericht - Aktualisierung

Zeigt die Aktualisierung des Statusberichts an, die im Statusbericht eingegeben wurde. Klicken Sie auf die Aktualisierung des Statusberichts, um die Eigenschaftsseite des Statusberichts anzuzeigen.

Berichtsdatum

Zeigt das Berichtsdatum an, das für den Statusbericht eingegeben wurde.

Berichtsstatus

Zeigt den Berichtsstatus an. Das Feld "Berichtsstatus" enthält die folgenden Werte: "Entwurf", "Endgt".

Terminplan

Zeigt eine Ampel an, die angibt, ob der Terminplan des Projekts planmäßig eingehalten wird. Diese Kennzahl basiert auf dem Bereich "Terminplan" im Statusbericht.

Ampeln:

- Grün. Der Terminplan des Projekts wird planmäßig eingehalten.
- Gelb. Der Terminplan des Projekts weist geringfügige Abweichungen auf.
- Rot. Der Terminplan des Projekts weist erhebliche Abweichungen auf.

Umfang/Inhalt

Zeigt eine Ampel an, die angibt, ob der Projektumfang/-inhalt planmäßig eingehalten wird. Diese Kennzahl basiert auf dem Bereich "Umfang/Inhalt" im Statusbericht.

Ampeln:

- Grün. Der Projektumfang/-inhalt wird planmäßig eingehalten.
- Gelb. Im Projektumfang/-inhalt gibt es eine geringfügige Abweichung.
- Rot. Im Projektumfang/-inhalt gibt es eine erhebliche Abweichung.

Kosten und Aufwand

Zeigt eine Ampel an, die angibt, ob Kosten und Aufwand für das Projekt wie geplant eingehalten werden. Diese Kennzahl basiert auf dem Bereich "Kosten und Aufwand" im Statusbericht.

Werte:

- Grün. Kosten und Aufwand des Projekts werden planmäßig eingehalten.
- Gelb. Es gibt eine geringfügige Abweichung in Kosten und Aufwand für das Projekt.
- Rot. Es gibt eine erhebliche Abweichung in Kosten und Aufwand für das Projekt.

Die folgenden Felder sind für dieses Portlet verfügbar, und Sie können sie über die Option "Konfigurieren" hinzufügen:

Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Änderungserklärung

Kosten und Aufwand - Erklärung

Aktuelle Phase

Liefergegenstand - Umfang/Inhalt geändert

Enddatum

Schlüsseldurchführungen

Aktuellster Bericht

Nächster Meilenstein OK

Fortschritt

Projekt von externen Faktoren betroffen

Projektkategorie

Projekt ID

Projektziel geändert

Projekttyp

Genehmigungsprobleme prüfen

Änderung des Umfangs/Inhalts erforderlich

Personaleinsatz-/Verfügbarkeitsprobleme

Stage

Anfangsdatum

Status

Status-Berichterstellung

Statusberichts-Name

Bevorstehende Aktivitäten

Erklärung der Abweichung

Arbeitsstatus

Verspätete und fehlende Statusberichte

Die Seite "Verspätete und fehlende Statusberichte" enthält Informationen zu Projekten mit verspäteten Statusberichten sowie zu Projekten, für die nicht mindestens ein Statusbericht abgeschlossen ist. Standardmäßig werden die letzten sieben Tage basierend auf dem aktuellen Datum berücksichtigt.

"Verspätete und fehlende Statusberichte" umfasst die folgenden Portlets:

- Portlet "Verspätete Statusberichte" (siehe Seite 185)
- Portlet "Fehlende Statusberichte" (siehe Seite 186)

Verwenden Sie den Filter auf Seitenebene, um beide Portlets gleichzeitig nach Projekt-OSP und Projektmanager zu filtern.

Portlet "Verspätete Statusberichte"

Das Portlet "Verspätete Statusberichte" zeigt Informationen zu Projekten an, die verspätete Statusberichte haben. Verwenden Sie dieses Portlet, um Projekte zu identifizieren, für die Statusberichte abgeschlossen sein sollten, für die aber seit dem Datum des letzten Berichts keine Statusberichte abgeschlossen wurden. Dieses Portlet ist so gefiltert, dass nur jene Projekte berücksichtigt werden, für die das Feld "Status-Berichterstellung" auf "Optional" oder "Erforderlich" gesetzt wurde, was bedeutet, dass Statusberichte abgeschlossen werden sollen. Standardmäßig werden die letzten sieben Tage basierend auf dem aktuellen Datum berücksichtigt.

Es gibt eine Filteroption "Programme einschließen", die es Ihnen erlaubt, Programme ins Portlet aufzunehmen. Standardmäßig ist diese Filteroption auf "Ja" gesetzt, wodurch verspätete Statusberichte aus Programmen in der Portletliste angezeigt werden.

Um auf dieses Portlet zuzugreifen, öffnen Sie die Startseite, wählen Sie in "Dashboards" "Statusbericht - Prüfung" aus, und klicken Sie auf die Registerkarte "Verspätete und fehlende Statusberichte".

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Berichtsdatum

Zeigt das Berichtsdatum an, das für den Statusbericht eingegeben wurde. Klicken Sie auf das Datum, um die Seite "Statusbericht - Eigenschaften" anzuzeigen.

Projekt

Zeigt den Projektnamen an. Klicken Sie auf einen Projektnamen, um die Eigenschaftsseite des Projektes anzuzeigen.

Manager

Zeigt den Namen des Projektmanagers an.

Status-Berichterstellung

Zeigt den ausgewählten Statusberichterstellungswert für das Projekt an. Das Feld "Status-Berichterstellung" bestimmt, ob Statusberichte für das Projekt erforderlich sind. Es enthält die folgenden Werte: "Nicht erforderlich", "Optional", "Erforderlich". Dieses Feld wird so konfiguriert, dass die Eigenschaften der Projektzusammenfassung angezeigt werden.

Projekttyp

Zeigt den Projekttyp an.

Arbeitsstatus

Zeigt den Arbeitsstatus des Projekts an. Das Feld "Arbeitsstatus" enthält die folgenden Werte: "Angefordert", "Aktiv", "Zurückgestellt", "Abgebrochen", "Abgeschlossen". Dieses Feld wird so konfiguriert, dass die Eigenschaften der Projektzusammenfassung angezeigt werden.

Die folgenden Felder sind für dieses Portlet verfügbar, und Sie können sie über die Option "Konfigurieren" hinzufügen:

Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Enddatum

Fortschritt

Projektkategorie

Projekt ID

Stage

Anfangsdatum

Status

Portlet "Fehlende Statusberichte"

Das Portlet "Fehlende Statusberichte" enthält Informationen zu Projekten, für die mindestens ein Statusbericht nicht abgeschlossen ist. Verwenden Sie dieses Portlet, um Projekte zu identifizieren, für die Statusberichte abgeschlossen sein sollten, für die aber seit dem Datum des letzten Berichts keine Statusberichte abgeschlossen wurden. Dieses Portlet ist so gefiltert, dass nur jene Projekte berücksichtigt werden, für die das Feld "Status-Berichterstellung" auf "Optional" oder "Erforderlich" gesetzt wurde, was bedeutet, dass Statusberichte abgeschlossen werden sollen.

Es gibt eine Filteroption "Programme einschließen", die es Ihnen erlaubt, Programme ins Portlet aufzunehmen. Standardmäßig ist diese Filteroption auf "Ja" gesetzt, wodurch fehlende Statusberichte aus Programmen in der Portletliste angezeigt werden.

Um auf dieses Portlet zuzugreifen, öffnen Sie die Startseite, wählen Sie in "Dashboards" "Statusbericht - Prüfung" aus, und klicken Sie auf die Registerkarte "Verspätete und fehlende Statusberichte".

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Projekt

Zeigt den Projektnamen an. Klicken Sie auf einen Projektnamen, um die Eigenschaftsseite des Projektes anzuzeigen.

Manager

Zeigt den Namen des Projektmanagers an.

Status-Berichterstellung

Zeigt den ausgewählten Statusberichterstellungswert für das Projekt an. Das Feld "Status-Berichterstellung" bestimmt, ob Statusberichte für das Projekt erforderlich sind. Es enthält die folgenden Werte: "Nicht erforderlich", "Optional", "Erforderlich". Dieses Feld wird so konfiguriert, dass die Eigenschaften der Projektzusammenfassung angezeigt werden.

Projekttyp

Zeigt den Projekttyp an.

Arbeitsstatus

Zeigt den Arbeitsstatus des Projekts an. Das Feld "Arbeitsstatus" enthält die folgenden Werte: "Angefordert", "Aktiv", "Zurückgestellt", "Abgebrochen", "Abgeschlossen". Dieses Feld wird so konfiguriert, dass die Eigenschaften der Projektzusammenfassung angezeigt werden.

Die folgenden Felder sind für dieses Portlet verfügbar, und Sie können sie über die Option "Konfigurieren" hinzufügen:

Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Enddatum

Fortschritt

Projektkategorie

Projekt ID

Stage

Anfangsdatum

Status

Kapitel 8: Ressourcenverwaltung - Portlets

Dieses Kapitel enthält folgende Themen:

Zeitformularübersicht (siehe Seite 189)
Portlet "Investition - Zeitformular-Zusammenfassung" (siehe Seite 190)
Portlet "Überprüfung der ausstehenden Schätzungen" (siehe Seite 194)
Portlet "Zeitformularprüfung" (siehe Seite 195)

Zeitformularübersicht

Dieser Abschnitt behandelt den Bereich "Zeitformularübersicht" des Menüs "Ressourcenmanagement" und die Aktion "Zeitformularprüfung" auf der Registerkarte "Team" der Projekte. Die Seiten und Portlets in diesem Abschnitt zeigen Information zur tatsächlichen und geplanten Zeit an, die für Investitionen aufgewendet wird.

Verwenden Sie Zeitformulare, um die Zeit einzutragen, die Sie für Zuweisungen aufwenden. Für Projekte wird die Zeit auf Aufgabenebene nach Zeitraum erfasst. Für Investitionen wird die Zeit in einer aufwandgesteuerten Aufgabe nach Zeitraum erfasst.

Zeitformulare erfassen Zeit auf Aufgabenebene für jeden Tag. Die Zeiteinträge für eine Ressource werden basierend auf der Dauer der Aufgabe und des gesamten Projekts oder von anderen Investitionen auf Aufgabenebene aufgezeichnet. Der Ist-Aufwand von Zeitformularen wird aus den genehmigten Stunden, die Projektteammitglieder in Zeitformularen erfassen, generiert.

Nach der Genehmigung wird der Auftrag "Zeitformulare verbuchen" ausgeführt, um die Zeitformulare zu verbuchen. Der Auftrag aktualisiert den Wert für den Ist-Aufwand auf der Seite "Zuweisungseigenschaften" der Ressource. Der Auftrag verarbeitet auch den Ist-Aufwand (die aufgezeichnete Anzahl der gearbeiteten Stunden) für die Aufgabenzuweisung einer Ressource. Durch die Verbuchung wird auch die verbleibende Arbeit oder der Restaufwand aktualisiert. Projektmanager können den Ist-Aufwand mit Schätzwerten vergleichen und ihre Pläne nach Bedarf ändern.

Verwenden Sie die Seite "Zeitformularübersicht", um die Zusammenfassung und detaillierten Informationen zu den Zeitformularen des Teams sowie geänderte Schätzwerte, die von den Teammitgliedern eingegeben wurden, zu überprüfen. Öffnen Sie die Startseite, und wählen Sie in "Ressourcenmanagement" die Option "Zeitformularübersicht" aus, um auf diese Seite zuzugreifen.

Diese Seite enthält die folgenden Portlets:

- Investition - Zeitformular-Zusammenfassung (siehe Seite 190)
- Überprüfung der ausstehenden Schätzungen (siehe Seite 194)

Verwenden Sie den Filter auf Seitenebene, um alle Portlets gleichzeitig nach Investitions-OSP, Investitionsmanager, Anstellungsverhältnis, Zeitformularstatus und Zeitformular-Rückmeldeperiode zu filtern.

Portlet "Investition - Zeitformular-Zusammenfassung"

Das Portlet "Investition - Zeitformular-Zusammenfassung" zeigt vorläufigen Ist-Aufwand und verbuchten Ist-Aufwand nach Investition an. Verwenden Sie dieses Portlet, um vorläufigen Ist-Aufwand mit dem Ist-Aufwand zu vergleichen, der über Zeitformulare verbucht wurde.

Öffnen Sie die Startseite, und wählen Sie in "Ressourcenmanagement" die Option "Zeitformularübersicht" aus, um auf dieses Portlet zuzugreifen.

Wichtig! Dieses Portlet verweist auf Zeitformulardaten und kann eine große Anzahl von Datenzeilen enthalten, wenn keine Filter angewendet werden. Sie sollten alle erforderlichen Filter in diesem Portlet implementieren, damit nur eine vernünftige Anzahl von Zeitformulardaten angezeigt wird. Anderenfalls können Leistungsprobleme auftreten.

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Investition

Zeigt den Investitionsnamen an. Auf diesem Portlet werden nur Investitionen mit vorhandenen Zeitformulareinträgen angezeigt. Klicken Sie auf einen Investitionsnamen, um zu den Investitionseigenschaft zu wechseln.

Manager

Zeigt den Namen des Investitionsmanagers an.

Vorläufiger Aufwand

Zeigt den vorläufigen Ist-Aufwand für die Investition an.

Gebuchter Ist-Aufwand

Zeigt den verbuchten Ist-Aufwand für die Investition an.

Gesamter Ist-Aufwand

Zeigt die Summe, einschließlich des vorläufigen und verbuchten Ist-Aufwands, an.

Zeitformulardetails-Symbol

Zeigt ein Symbol mit einem seitlichen Pfeil an. Klicken Sie auf das Symbol, um ausführliche Informationen zu Zeitformularen auf der Seite "Zeitformulardetails" anzuzeigen.

Auf der Seite "Zeitformulardetails" wird Folgendes angezeigt:

- Portlet "Investition - Zeitformularprüfung" (siehe Seite 191)
- Portlet "Zeitformularnotizen" (siehe Seite 193)

Portlet "Investition - Zeitformularprüfung"

Das Portlet "Investition - Zeitformularprüfung" auf der Seite "Zeitformulardetails" zeigt vorläufigen und verbuchten Ist-Aufwand nach Aufgabe, Ressource und Rückmeldeperiode an. Verwenden Sie dieses Portlet, um den vorläufigen Ist-Aufwand mit dem verbuchten Ist-Aufwand nach Aufgabe und Ressource zu vergleichen.

Das Portlet enthält einen Anpassungsfilter. Wenn dieser Filter auf "Ja" gesetzt wird, werden Zeitformulare für die Anpassung angezeigt. Nachdem eine Anpassung verbucht wurde, werden die ursprünglichen angepassten Zeitformulare nicht in diesem Portlet angezeigt. Wenn der Zeitformularstatusfilter auf "Angepasst" gesetzt wird, werden keine Ergebnisse zurückgegeben. Auf diese Weise kann Ist-Aufwand auf dem Portlet nicht dupliziert werden. Wenn Sie auf das Symbol "Zeitformular" klicken, um das Zeitformular für die Anpassung anzuzeigen, können Sie auf das angepasste Zeitformular über die Verknüpfung [Angepasstes Zeitformular] im oberen Bereich der Zeitformularseite zugreifen.

Öffnen Sie die Startseite, und wählen Sie in "Ressourcenmanagement" die Option "Zeitformularübersicht" aus, um auf dieses Portlet zuzugreifen. Klicken Sie auf das Symbol "Zeitformulardetails", um ein Drill-down zu diesem Portlet auf der Seite "Zeitformulardetails" durchzuführen.

Wichtig! Dieses Portlet verweist auf Zeitformulardaten und kann eine große Anzahl von Datenzeilen enthalten, wenn keine Filter angewendet werden. Sie sollten alle erforderlichen Filter in diesem Portlet implementieren, damit nur eine vernünftige Anzahl von Zeitformulardaten angezeigt wird. Anderenfalls können Leistungsprobleme auftreten.

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Zeitformular

Zeigt das Symbol "Zeitformular" an. Klicken Sie auf das Symbol, um zur Seite "Zeitformular" für die entsprechende Ressource zu wechseln.

Notizen angehängt

Zeigt ein Symbol an, wenn am Zeitformulareintrag Notizen angehängt sind. Klicken Sie auf das Symbol, um einen Drilldown zur Seite "Zeitformularnotizen" durchzuführen.

Investition

Zeigt den Namen der Investition an. Klicken Sie auf den Namen der Investition, um ihre Eigenschaften im Detail anzuzeigen.

Aufgabe

Zeigt den Namen der Aufgabe an, die dem Zeitformulareintrag zugeordnet ist. Klicken Sie auf einen Aufgabennamen, um die Aufgabeneigenschaften anzuzeigen.

Ressource

Zeigt den Namen der Ressource an, die dem Zeitformulareintrag zugeordnet ist. Klicken Sie auf den Namen der Ressource, um die Eigenschaften der Ressourcenzuweisung anzuzeigen.

Anstellungsverhältnis

Zeigt das Anstellungsverhältnis (z. B. "Mitarbeiter" oder "Auftragnehmer") der Ressource an.

Status

Zeigt den Zeitformularstatus an.

Anpassung

Zeigt ein Symbol an, wenn es sich um ein Zeitformular für die Anpassung handelt. Die ursprünglichen angepassten Zeitformulare werden auf diesem Portlet nicht angezeigt, um die Duplizierung von Ist-Aufwand zu verhindern.

Zeitraumanfang

Zeigt das Startdatum des Zeitformularzeitraums an.

Zeitraumende

Zeigt das Enddatum des Zeitformularzeitraums an.

Vorläufiger Aufwand

Zeigt den Ist-Aufwand an, der für die relevante Rückmeldeperiode nicht verbucht worden ist.

Gebuchter Ist-Aufwand

Zeigt den gebuchten Ist-Aufwand für die relevante Rückmeldeperiode an.

Gesamter Ist-Aufwand

Zeigt den gesamten Ist-Aufwand (vorläufig und gebucht) für die relevante Rückmeldeperiode an.

Portlet "Zeitformularnotizen"

Teammitglieder, Projektmanager und Ressourcenmanager können Zeitformulare untereinander diskutieren, indem sie Notizen zu den Zeitformularen hinzufügen. Sie können Notizen für das gesamte Zeitformular oder für einen einzelnen Eintrag hinzufügen.

Das Portlet "Zeitformularnotizen" zeigt Notizen an, die einem einzelnen Zeitformulareintrag hinzugefügt wurden.

Öffnen Sie die Startseite, und wählen Sie in "Ressourcenmanagement" die Option "Zeitformularübersicht" aus, um auf dieses Portlet zuzugreifen. Klicken Sie auf das Symbol "Zeitformulardetails", um einen Drill-down zum Portlet "Investition - Zeitformularprüfung" auf der Seite "Zeitformulardetails" durchzuführen. Klicken Sie auf das Symbol in der Spalte "Notizen angehängt", um ein Drill-down zur Seite "Zeitformularnotizen" durchzuführen.

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Notiz

Zeigt die Notiz an, die dem Zeitformular hinzugefügt wurde.

Kategorie

Zeigt die Kategorie der Notiz an.

Aufgabe

Zeigt die der Notiz zugeordnete Aufgabe an.

Erstellt von

Zeigt die Ressource an, die für die Erstellung der Notiz verantwortlich ist.

Erstellungsdatum

Zeigt das Datum an, an dem die Notiz erstellt wurde.

Geändert von

Zeigt die Ressource an, die für die Änderung der Notiz verantwortlich ist.

Änderungsdatum

Zeigt das Datum an, an dem die Notiz geändert wurde.

Portlet "Überprüfung der ausstehenden Schätzungen"

Je nachdem, ob für eine Aufgabe mehr oder weniger Zeit erforderlich ist, können Teammitglieder den Restaufwand einer Aufgabe erhöhen oder verringern. Dies kann mithilfe der Zeitformulare durchgeführt werden. Diese Änderungen müssen jedoch vom Projektmanager genehmigt werden, bevor die Änderungen in CA Clarity PPM reflektiert werden.

Das Portlet "Überprüfung der ausstehenden Schätzungen" zeigt ausstehende Schätzwerte und empfohlene Änderungen nach Projekt, Aufgabe und Ressource an. Das Portlet zeigt nur Aufgaben mit ausstehenden Schätzungen an und es schließt Aufgaben aus, wenn es keine empfohlene Änderung hinsichtlich ETC gibt. Verwenden Sie dieses Portlet, um ausstehende Schätzungen mit geplanten Schätzungen nach Aufgabe und Ressource zu vergleichen.

Öffnen Sie die Startseite, und wählen Sie in "Ressourcenmanagement" die Option "Zeitformularübersicht" aus, um auf dieses Portlet zuzugreifen.

Dieses Portlet enthält die folgenden Felder:

Projekt

Zeigt den Projektnamen an. Klicken Sie auf einen Projektnamen, um die Projekteigenschaften anzuzeigen.

Aufgabe

Zeigt den Namen der Aufgabe an. Klicken Sie auf einen Aufgabennamen, um die Aufgabeneigenschaften anzuzeigen.

Ressource

Zeigt den Namen der Ressource an, die der Aufgabe zugewiesen ist. Klicken Sie auf den Namen einer Ressource, um die Seite "Zuweisungseigenschaften" der Ressource anzuzeigen.

Anfang

Zeigt das Anfangsdatum der Aufgabezuweisung an.

Ende

Zeigt das Enddatum der Aufgabezuweisung an.

Ausstehender Restaufwand

Zeigt die Menge an Restaufwand an, die auf dem Zeitformular hinzugefügt wurde.

Geplanter Restaufwand

Zeigt die Menge an Restaufwand an, die ursprünglich der Aufgabe zugeordnet wurde.

Vorläufiger Aufwand

Zeigt die Menge des nicht gebuchten Ist-Aufwands für die Aufgabe an.

Angepasster geplanter Restaufwand

Zeigt die Menge des angepassten geplanten Restaufwands an.

Formel: (Geplanter Restaufwand – Vorläufiger Aufwand)

Empfohlene Änderung des Restaufwands

Zeigt die Menge an Restaufwand an, die der empfohlenen Änderung des aktuellen geplanten Restaufwands entspricht.

Formel: (Ausstehender Restaufwand – Angepasster geplanter Restaufwand)

Restaufwand erhöhen/verringern

Zeigt eine Ampel an, die die empfohlene Änderung des Restaufwands angibt.

Ampeln:

- Grün. Empfohlene Änderung zur Verringerung des Restaufwands für die Aufgabe.
- Rot. Empfohlene Änderung zur Erhöhung des Restaufwands für die Aufgabe.

Portlet "Zeitformularprüfung"

Das Portlet "Zeitformularprüfung" zeigt vorläufigen und verbuchten Ist-Aufwand nach Aufgabe, Ressource, und Rückmeldeperiode auf. Verwenden Sie dieses Portlet, um den vorläufigen Ist-Aufwand mit dem verbuchten Ist-Aufwand nach Aufgabe und Ressource zu vergleichen.

Dieses Portlet enthält entsprechend dem Portlet "Investition - Zeitformularprüfung" einen Anpassungsfilter. Wenn dieser Filter auf "Ja" gesetzt wird, werden Zeitformulare für die Anpassung angezeigt. Nachdem eine Anpassung verbucht wurde, werden die ursprünglichen angepassten Zeitformulare nicht in diesem Portlet angezeigt. Wenn der Zeitformularstatusfilter auf "Angepasst" gesetzt wird, werden keine Ergebnisse zurückgegeben. Auf diese Weise kann Ist-Aufwand auf dem Portlet nicht dupliziert werden. Wenn Sie auf das Symbol "Zeitformular" klicken, um das Zeitformular für die Anpassung anzuzeigen, können Sie auf das angepasste Zeitformular über die Verknüpfung [Angepasstes Zeitformular] im oberen Bereich der Zeitformularseite zugreifen.

Wichtig! Dieses Portlet verweist auf Zeitformulardaten und kann eine große Anzahl von Datenzeilen enthalten, wenn keine Filter angewendet werden. Sie sollten alle erforderlichen Filter in diesem Portlet implementieren, damit nur eine vernünftige Anzahl von Zeitformulardaten angezeigt wird. Anderenfalls können Leistungsprobleme auftreten.

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie bei geöffnetem Projekt auf "Team".

   Die Seite der Projektteammitarbeiter wird angezeigt.

2. Öffnen Sie das Menü "Aktionen", und klicken Sie in "Ansichten" auf "Zeitformularprüfung".

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Zeitformular

Zeigt das Symbol "Zeitformular" an. Klicken Sie auf das Symbol, um zur Seite "Zeitformular" für die entsprechende Ressource zu wechseln.

Notizen angehängt

Zeigt ein Symbol an, wenn am Zeitformulareintrag Notizen angehängt sind. Klicken Sie auf das Symbol, um einen Drilldown zur Seite "Zeitformularnotizen" durchzuführen.

Ressource

Zeigt den Namen der Ressource an, die dem Zeitformulareintrag zugeordnet ist. Klicken Sie auf den Namen der Ressource, um die Eigenschaften der Ressourcenzuweisung anzuzeigen.

Anstellungsverhältnis

Zeigt das Anstellungsverhältnis (z. B. "Mitarbeiter" oder "Auftragnehmer") der Ressource an.

Aufgabe

Zeigt den Namen der Aufgabe an, die dem Zeitformulareintrag zugeordnet ist. Klicken Sie auf einen Aufgabennamen, um die Aufgabeneigenschaften anzuzeigen.

Status

Zeigt den Zeitformularstatus an.

Anpassung

Zeigt ein Symbol an, wenn es sich um ein Zeitformular für die Anpassung handelt. Die ursprünglichen angepassten Zeitformulare werden auf diesem Portlet nicht angezeigt, um die Duplizierung von Ist-Aufwand zu verhindern.

Zeitraumanfang

Zeigt das Startdatum des Zeitformularzeitraums an.

Zeitraumende

Zeigt das Enddatum des Zeitformularzeitraums an.

Vorläufiger Aufwand

Zeigt den nicht gebuchten Ist-Aufwand für die relevante Rückmeldeperiode an.

Gebuchter Ist-Aufwand

Zeigt den gebuchten Ist-Aufwand für die relevante Rückmeldeperiode an.

Gesamter Ist-Aufwand

Zeigt den gesamten Ist-Aufwand (vorläufig und gebucht) für die relevante Rückmeldeperiode an.

Kapitel 9: Finanzmanagement-Portlets

Dieses Kapitel enthält folgende Themen:

Info zu Finanzmanagement-Portlets (siehe Seite 199)
Portlet "Überprüfung der verbuchten Transaktionen" (siehe Seite 199)
Portlet "Überprüfung der verbuchten Transaktionen" [Investitionsebene] (siehe Seite 203)

Info zu Finanzmanagement-Portlets

Die Finanzmanagement-Portlets zeigen Informationen zu den Gesamtkosten an, die über Transaktionen verbucht wurden, die Investitionen zugeordnet sind.

Das Portlet "Überprüfung der verbuchten Transaktionen" ist auf einzelnen Investitionsebenen und auch investitionsübergreifend verfügbar. Um Daten auf diesem Portlet anzuzeigen, stellen Sie sicher, dass die Finanzeigenschaften von Investitionen und Ressourcen fertig gestellt sind und Transaktionen für die Investitionen verbucht sind.

Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch für Finanzmanagement*.

Portlet "Überprüfung der verbuchten Transaktionen"

Das Portlet "Überprüfung der verbuchten Transaktionen" zeigt Finanztransaktionen für Investitionen nach Transaktionsdatum an. Die angezeigten Angaben umfassen Menge, Kosten und Währungsinformationen. Verwenden Sie dieses Portlet, um Beträge in einer Transaktionswährung mit Beträgen in einer konvertierten Währung nach Aufgabe und Ressource zu vergleichen.

Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch für Finanzmanagement*.

Um auf dieses Portlet zuzugreifen, öffnen Sie die Startseite, und klicken Sie in "Finanzmanagement" auf "Überprüfung der verbuchten Transaktionen".

Wichtig! Dieses Portlet verweist auf Finanztransaktionsdaten und kann eine große Anzahl von Datenzeilen enthalten, wenn keine Filter angewendet werden. Sie sollten alle erforderlichen Filter in diesem Portlet implementieren, damit nur eine vernünftige Anzahl von Finanztransaktionsdaten angezeigt wird. Anderenfalls können Leistungsprobleme auftreten.

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Transaktionsdatum

Zeigt das Datum der Transaktion an.

Investition

Zeigt den Namen der Investition an, die der Transaktion zugeordnet ist. Klicken Sie auf einen Investitionsnamen, um die Investitionseigenschaften anzuzeigen.

Aufgabe

Zeigt den Namen der Aufgabe an, die der Transaktion zugeordnet ist. Klicken Sie auf einen Aufgabennamen, um die Aufgabeneigenschaften anzuzeigen.

Kostenart

Zeigt die mit der Transaktion verknüpfte Kostenart an.

Kostentyp

Zeigt den Kostentyp an, der der Transaktion zugeordnet ist.

Werte: "Kapitalkosten", "Betriebskosten"

Ressource

Zeigt den Namen der Ressource an, die der Transaktion zugeordnet ist. Klicken Sie auf den Namen der Ressource, um die Ressourceneigenschaften anzuzeigen.

Transaktionsklasse

Zeigt die Transaktionsklasse an, die der Transaktion zugeordnet ist (z. B. "Interne Arbeit" oder "Externe Arbeit").

Eingabetypcode

Zeigt den Eingabetypcode an, der der Transaktion zugeordnet ist.

Menge

Zeigt die Transaktionsmenge an.

Transaktionskosten

Zeigt die Transaktionskosten an.

Transaktionsbetrag

Zeigt den Transaktionsbetrag an.

Transaktionswährung

Zeigt die Währung der Transaktionskosten und des Transaktionsbetrags an.

Umgerechnete Kosten

Zeigt die Transaktionskosten in der konvertierten Währung an.

Umgerechneter Betrag

Zeigt den Transaktionsbetrag in der konvertierten Währung an.

Konvertierte Währung

Zeigt die konvertierte Währung an.

Umgerechneter Kurs

Zeigt den Umrechnungskurs an, der verwendet wird, um die Transaktionskosten und den Transaktionsbetrag in die umgerechneten Kosten und den umgerechneten Betrag zu konvertieren.

Die folgenden Felder sind für dieses Portlet verfügbar, und Sie können sie über die Option "Konfigurieren" hinzufügen:

Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Verrechenbar

Investitionsklasse

Investition - Abteilung

Investitionsentität

Investitions-ID

Investitionsstandort

Angegebene Notizen für Transaktionen

Ressourcenklasse

Ressourcenabteilung

Ressourcen-ID

Ressourcenstandort

Aufgaben-ID

Transaktionsnummer

Transaktionssatz

Transaktionsart

Benutzersuchwert 1

Benutzersuchwert 2

WIP-Klasse

Fakturierungsbetrag

Fakturierungskosten

Rechnungswährung

Rechnungssatz

Berichterstellungsbetrag

Berichterstellungskosten

Berichtswährung

Berichterstellungssatz

Portlet "Überprüfung der verbuchten Transaktionen" [Investitionsebene]

Das Portlet "Überprüfung der verbuchten Transaktionen" auf Investitionsebene zeigt Finanztransaktionen für eine Investition nach Transaktionsdatum an. Die angegebenen Daten umfassen Menge, Kosten und Währungsinformationen. Verwenden Sie dieses Portlet, um Beträge in einer Transaktionswährung mit Beträgen in einer konvertierten Währung nach Aufgabe und Ressource zu vergleichen.

Wichtig! Dieses Portlet verweist auf Finanztransaktionsdaten und kann eine große Anzahl von Datenzeilen enthalten, wenn keine Filter angewendet werden. Sie sollten alle erforderlichen Filter in diesem Portlet implementieren, damit nur eine vernünftige Anzahl von Finanztransaktionsdaten angezeigt wird. Anderenfalls können Leistungsprobleme auftreten.

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie eine Investition, und klicken Sie auf "Finanzpläne".

   Die Seite mit der Liste der Kostenpläne wird angezeigt.

2. Klicken Sie auf den Namen eines Kostenplans.

   Die Seite "Kostenplandetails" wird angezeigt.

3. Öffnen Sie das Menü "Aktionen", und klicken Sie auf "Überprüfung der verbuchten Transaktionen".

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Transaktionsdatum

Zeigt das Datum der Transaktion an.

Aufgabe

Zeigt den Namen der Aufgabe an, die der Transaktion zugeordnet ist. Klicken Sie auf einen Aufgabennamen, um die Aufgabeneigenschaften anzuzeigen.

Kostenart

Zeigt die mit der Transaktion verknüpfte Kostenart an.

Kostentyp

Zeigt den Kostentyp an, der der Transaktion zugeordnet ist.

Werte: "Kapitalkosten", "Betriebskosten"

Ressource

Zeigt den Namen der Ressource an, die der Transaktion zugeordnet ist. Klicken Sie auf den Namen der Ressource, um die Ressourceneigenschaften anzuzeigen.

Transaktionsklasse

Zeigt die Transaktionsklasse an, die der Transaktion zugeordnet ist (z. B. "Interne Arbeit" oder "Externe Arbeit").

Eingabetypcode

Zeigt den Eingabetypcode an, der der Transaktion zugeordnet ist.

Menge

Zeigt die Transaktionsmenge an.

Transaktionskosten

Zeigt die Transaktionskosten an.

Transaktionsbetrag

Zeigt den Transaktionsbetrag an.

Transaktionswährung

Zeigt die Währung der Transaktionskosten und des Transaktionsbetrags an.

Umgerechnete Kosten

Zeigt die Transaktionskosten in der konvertierten Währung an.

Umgerechneter Betrag

Zeigt den Transaktionsbetrag in der konvertierten Währung an.

Konvertierte Währung

Zeigt die konvertierte Währung an.

Umgerechneter Kurs

Zeigt den Umrechnungskurs an, der verwendet wird, um die Transaktionskosten und den Transaktionsbetrag in die umgerechneten Kosten und den umgerechneten Betrag zu konvertieren.

Die folgenden Felder sind für dieses Portlet verfügbar, und Sie können sie über die Option "Konfigurieren" hinzufügen:

Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Verrechenbar

Investitionsklasse

Investition - Abteilung

Investitionsentität

Investitions-ID

Investitionsstandort

Angegebene Notizen für Transaktionen

Ressourcenklasse

Ressourcenabteilung

Ressourcen-ID

Ressourcenstandort

Aufgaben-ID

Transaktionsnummer

Transaktionssatz

Transaktionsart

Benutzersuchwert 1

Benutzersuchwert 2

WIP-Klasse

Fakturierungsbetrag

Fakturierungskosten

Rechnungswährung

Rechnungssatz

Berichterstellungsbetrag

Berichterstellungskosten

Berichtswährung

Berichterstellungssatz

Kapitel 10: Zusätzliche Portlets

Dieses Kapitel enthält folgende Themen:

Info zu den zusätzlichen Portlets (siehe Seite 207)
Portlet "Verspätete Aufgaben und Meilensteine" (siehe Seite 207)
Portlet "Eigene Zeitformulare" (siehe Seite 210)
Portlet "Prozessengpässe" (siehe Seite 211)
Portlet "Projektanalyse" (siehe Seite 212)
Portlet "Projektzyklus-Zeitanalyse" (siehe Seite 216)
Portlet "Projektdokument - Prüfung" (siehe Seite 217)
Portlet "Projektlebenszyklus-Überprüfung" (siehe Seite 219)
Portlet "Ressourcenauslastung - Prozentsatz nach Monat" (siehe Seite 222)
Portlet "Teammitglied - Aufgabenzusammenfassung" (siehe Seite 222)

Info zu den zusätzlichen Portlets

In diesem Abschnitt werden zusätzliche Portlets behandelt, die im Lieferumfang des PMO Accelerator-Add-Ins enthalten sind, die jedoch nach der Installation auf keinen Seiten angezeigt werden. Sie können Studio verwenden, um die Portlets und CA Clarity PPM-Seiten hinzuzufügen.

Bei Ihrem CA Clarity PPM-Administrator oder im *Administrationshandbuch* erhalten Sie weitere Informationen.

Portlet "Verspätete Aufgaben und Meilensteine"

Das Portlet "Verspätete Aufgaben und Meilensteine" zeigt eine Liste mit verspäteten Aufgaben und Meilensteinen für ein Projekt an und enthält außerdem ein Gantt-Diagramm. Verwenden Sie dieses Portlet, um eine Liste aller nicht abgeschlossenen oder verspäteten Aufgaben anzuzeigen.

Sie können das Portlet "Verspätete Aufgaben und Meilensteine" für die Anzeige auf einem Projekt-Dashboard konfigurieren.

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Aufgabe

Zeigt den Namen der Aufgabe an. Klicken Sie auf einen Aufgabennamen, um die Aufgabeneigenschaften anzuzeigen.

Aufgaben-ID

Zeigt die ID der Aufgabe an.

Ende

Zeigt das Enddatum der Aufgabe an.

Status

Zeigt den Status der Aufgabe an ("Nicht Gestartet", "Gestartet" oder "Abgeschlossen").

Terminplan %

Zeigt eine Ampel an, die die Verspätung als Prozentsatz des Zeitraums der Zusammenfassungsaufgabe oder des Projekts angibt (Enddatum abzüglich Anfangsdatum). Wenn es für die Aufgabe eine übergeordnete Aufgabe im PSP gibt, wird der Zeitraum der übergeordneten Aufgabe in der Berechnung verwendet. Wenn sich die Aufgabe auf der obersten Ebene des PSP befindet und es keine übergeordneten Aufgaben gibt, wird der Projektzeitraum in der Berechnung verwendet.

Die Berechnung berücksichtigt den Aufgabenstatus und ggf. den Basisplan. Die Farbe der Ampel zeigt an, ob die Aufgabe termingerecht verläuft oder verspätet ist.

Ampeln:

- Grün. Die Aufgabe ist dem Terminplan voraus oder verläuft termingerecht.
- Gelb. Die Aufgabe ist zwischen ein und zehn Prozent verspätet.
- Rot. Die Aufgabe ist um mehr als zehn Prozent verspätet.
- Weiß. Der Prozentsatz des Terminplans ist nicht definiert.

Tage verspätet

Zeigt die Anzahl von verspäteten Tagen an, wobei Folgendes berücksichtigt wird:

- Ob ein Basisplan vorhanden ist
- Aufgabenstatus

Wenn ein Basisplan vorhanden ist, wird die Verspätung berechnet, indem das Basisplanenddatum vom Enddatum der Aufgabe abgezogen wird. Eine positive Zahl zeigt an, dass die Aufgabe im Vergleich zum Basisplan verspätet ist. Eine negative Zahl zeigt an, dass sie dem Basisplan voraus ist.

Wenn ein Basisplan vorhanden ist und das Enddatum der Aufgabe mit dem Basisplanenddatum übereinstimmt, wird die Aufgabe als verspätet angesehen, wenn sie nicht abgeschlossen ist und das Fälligkeitsdatum vor dem aktuellen Datum liegt. In diesem Fall wird die Verspätung berechnet, indem das Enddatum der Aufgabe von dem aktuellen Datum abgezogen wird.

Wenn es keinen Basisplan gibt, wird die Verspätung berechnet, wenn die Aufgabe nicht abgeschlossen ist und das Fälligkeitsdatum vor dem aktuellen Datum liegt. In diesem Fall wird die Verspätung berechnet, indem das Enddatum der Aufgabe von dem aktuellen Datum abgezogen wird.

Gantt-Terminplan

Zeigt ein Gantt-Diagramm mit den Anfangs- und Enddaten der Aufgaben und den Enddaten der Meilensteine an. Die Farbe der Gantt-Balken basiert auf dem Prozentsatz des Terminplans wie folgt:

- Grün. Die Aufgabe ist dem Terminplan voraus oder verläuft termingerecht.
- Gelb. Die Aufgabe ist zwischen ein und zehn Prozent verspätet.
- Rot. Die Aufgabe ist um mehr als zehn Prozent verspätet.
- Weiß. Der Prozentsatz des Terminplans ist nicht definiert.

Die folgenden Felder sind für dieses Portlet verfügbar, und Sie können sie über die Option "Konfigurieren" hinzufügen:

Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Anfang

Zeigt das Anfangsdatum der Aufgabe an.

Basisplananfang

Zeigt das Basisplananfangsdatum der Aufgabe an.

Basisplanende

Zeigt das Basisplanenddatum der Aufgabe an.

Terminplan

Zeigt eine Ampel an, die die Anzahl der Tage angibt, um die eine Aufgabe verspätet ist, wobei der Aufgabenstatus berücksichtigt wird und ob ein Basisplan für die Aufgabe vorhanden ist. Die Farbe der Ampel zeigt an, ob die Aufgabe termingerecht verläuft oder verspätet ist.

Ampeln:

- Grün. Die Aufgabe ist dem Terminplan voraus oder verläuft termingerecht.
- Gelb. Die Aufgabe ist zwischen ein und zehn Tage verspätet.
- Rot. Die Aufgabe ist um mehr als zehn Tage verspätet.
- Weiß. Der Terminplan ist nicht definiert.

Tage verspätet %

Zeigt die Verspätung als Prozentsatz des Zeitraums der Zusammenfassungsaufgabe oder des Projekts an (Enddatum abzüglich Anfangsdatum). Wenn es für die Aufgabe eine übergeordnete Aufgabe im PSP gibt, wird der Zeitraum der übergeordneten Aufgabe in der Berechnung verwendet. Wenn sich die Aufgabe auf der obersten Ebene des PSP befindet und es keine übergeordneten Aufgaben gibt, wird der Projektzeitraum in der Berechnung verwendet.

Die Berechnung berücksichtigt den Aufgabenstatus und ggf. den Basisplan.

Portlet "Eigene Zeitformulare"

Das Portlet "Eigene Zeitformulare" zeigt den Status Ihrer Zeitformulare für offene Rückmeldeperioden an. Verwenden Sie dieses Portlet, um eine Liste aller aktuellen, vorgelegten und verspäteten Zeitformulare anzuzeigen.

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Zeitformular

Zeigt das Symbol "Zeitformular" an. Klicken Sie auf das Symbol, um zur Seite "Zeitformular" für die entsprechende Ressource zu wechseln.

Zeitraumanfang

Zeigt das Startdatum des Zeitformularzeitraums an.

Zeitraumende

Zeigt das Enddatum des Zeitformularzeitraums an.

Zeitformularstatus

Zeigt den Zeitformularstatus an.

Statussymbol

Zeigt ein Symbol an, das für den Zeitformularstatus steht.

- Grauer Diamant (aktuelles Zeitformular). Das Zeitformular ist aktuell.
- Grünes Häkchen (vorgelegtes Zeitformular). Das Zeitformular wird vorgelegt.
- Roter Kreis (Aktion erforderlich). Das Zeitformular erfordert eine Aktion.

Die folgenden Felder sind für dieses Portlet verfügbar, und Sie können sie hinzufügen, indem Sie das Portlet "Verwaltung" konfigurieren. Im Portlet ist die Option "Konfiguration erlauben" deaktiviert. Deswegen können Endbenutzer das Portlet nicht konfigurieren, außer, ein Administrator ändert diese Option, damit das Portlet konfigurierbar wird.

Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Aktion erforderlich

Zeigt an, ob eine Aktion erforderlich ist, wenn das Zeitformular nicht aktuell ist.

Tage

Zeigt die Anzahl von Tagen für die Rückmeldeperiode an. Dies ist hilfreich, wenn die Anzahl der Tage in Ihren Rückmeldeperioden variabel ist.

Wochenende

Zeigt an, ob die Rückmeldeperiode ein Wochenende ist (üblicherweise zwei Tage).

Portlet "Prozessengpässe"

Das Portlet "Prozessengpässe" zeigt initiierte Prozesse an und gibt an, wie lange eine zugewiesene Ressource gebraucht hat, um auf die einzelnen Meilensteine des Prozesses zu reagieren. Verwenden Sie dieses Portlet, um zu analysieren, ob bestimmte Aktionen länger dauern als erforderlich, und um interne Prozesse neu zu bewerten.

Wählen Sie einen Prozesstyp aus dem Filter im oberen Bereich des Portlets aus, um dieses Portlet anzuzeigen. Überprüfen Sie Folgendes:

- Für den Prozesstyp ist mindestens ein Schritt als Meilenstein festgelegt.
- Bevor Sie einen Prozess aktivieren, navigieren Sie zu jedem Prozessschritt, der als Meilenstein gekennzeichnet ist, und überprüfen Sie das Feld "Meilenstein".

Weitere Informationen finden Sie im *Administrationshandbuch*.

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Prozess

Zeigt den Namen des Prozesses an.

Instanz

Zeigt den Namen der Prozessinstanz an.

Flussdiagramm

Zeigt das Symbol für das Flussdiagramm an. Klicken Sie auf dieses Symbol, um das Prozessflussdiagramm anzuzeigen.

Initiiert von

Zeigt den Namen der Person an, die den Prozess initiiert hat.

Dauer-Status

Zeigt eine Ampel an, die den Status des Prozessschritts für jeden als Meilenstein festgelegten Prozessschritt anzeigt.

Ampeln:

- Grün. Die Dauer des Prozessschritts ist kleiner als drei Tage.
- Gelb. Die Dauer des Prozessschritts ist größer oder gleich drei Tage und kleiner als fünf Tage.
- Rot. Die Dauer des Prozessschritts ist fünf oder mehr Tage.

Dauer und Prüfer

Zeigt die Dauer und die Namen der Prüfer für jeden Prozessmeilenstein an.

Portlet "Projektanalyse"

Das Portlet "Projektanalyse" ermöglicht Programm-Managern Einblick in die Projekte und Aufgaben, die Teil des Programms sind. Verwenden Sie dieses Portlet, um den Terminplan von aktuellen Projekten im Programm zu analysieren.

Sie können dieses Portlet für die Anzeige auf einem Programm-Dashboard konfigurieren. Dieses Portlet zeigt keine Daten an, wenn es auf einer Seite platziert wird, bei der es sich nicht um eine Dashboard-Registerkarte für das Programmobjekt handelt.

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Projekt/Aufgabe

Zeigt den Projektnamen mit den zugehörigen untergeordneten Aufgaben an. Klicken Sie den Projektnamen an, um alle Aufgaben für ein Projekt anzuzeigen. Klicken Sie auf einen Projektnamen, um die Projekteigenschaften anzuzeigen, oder auf einen Aufgabennamen, um die Aufgabeneigenschaften anzuzeigen.

Team-Symbol

Zeigt ein Symbol an, das eine Verknüpfung zur Seite der Projektteammitarbeiter darstellt.

Projektmanager

Zeigt den Namen des Projektmanagers an.

Stage

Zeigt die Stage im Lebenszyklus des Projekts an.

Anfangsdatum

Zeigt das Anfangsdatum des Projekts oder der Aufgabe an.

Enddatum

Zeigt das Enddatum des Projekts oder der Aufgabe an.

Gesamtstatus

Zeigt eine Ampel an, die den allgemeinen Status der einzelnen Projekte basierend auf dem Statusbericht mit dem aktuellsten Berichtsdatum sowie dem Berichtsstatus "Endgt." oder keinem ausgewählten Statuswert anzeigt.

Ampeln:

- Grün. Der Projektstatus wird planmäßig eingehalten.
- Gelb. Im Projektstatus gibt es eine geringfügige Abweichung.
- Rot. Im Projektstatus gibt es eine erhebliche Abweichung.
- Weiß. Der Projektstatus ist nicht definiert.

Terminplan %

Zeigt das Folgende an:

- **Projektberechnung.** Zeigt eine Ampel an, die die Verspätung als Prozentsatz des Projektzeitraums angibt (Enddatum abzüglich Anfangsdatum). Die Berechnung berücksichtigt den Projektfortschritt und ggf. den Basisplan. Die Farbe der Ampel zeigt an, ob das Projekt termingerecht verläuft oder verspätet ist.
- **Aufgabenberechnung**. Zeigt eine Ampel an, die die Verspätung als Prozentsatz des Zeitraums der Zusammenfassungsaufgabe oder des Projekts angibt (Enddatum abzüglich Anfangsdatum). Wenn es für die Aufgabe eine übergeordnete Aufgabe im PSP gibt, wird der Zeitraum der übergeordneten Aufgabe in der Berechnung verwendet. Wenn sich die Aufgabe auf der obersten Ebene des PSP befindet und es keine übergeordneten Aufgaben gibt, wird der Projektzeitraum in der Berechnung verwendet.

  Die Berechnung berücksichtigt den Aufgabenstatus und ggf. den Basisplan. Die Farbe der Ampel zeigt an, ob die Aufgabe termingerecht verläuft oder verspätet ist.

Ampeln:

- Grün. Das Projekt oder die Aufgabe ist dem Terminplan voraus oder verläuft termingerecht.
- Gelb. Das Projekt oder die Aufgabe ist zwischen ein und zehn Prozent verspätet.
- Rot. Das Projekt oder die Aufgabe ist um mehr als zehn Prozent verspätet.
- Weiß. Der Prozentsatz des Terminplans ist nicht definiert.

Tage verspätet

Zeigt die Anzahl von verspäteten Tagen an, wobei Folgendes berücksichtigt wird:

- Ob ein Basisplan vorhanden ist
- Projektfortschritt oder Aufgabenstatus

Wenn ein Basisplan vorhanden ist, wird die Verspätung berechnet, indem das Basisplanenddatum vom Enddatum des Projekts oder der Aufgabe abgezogen wird. Eine positive Zahl zeigt an, dass das Projekt oder die Aufgabe im Vergleich zum Basisplan verspätet ist. Eine negative Zahl zeigt an, dass sie dem Basisplan voraus ist.

Wenn ein Basisplan vorhanden ist und das Enddatum des Projekts oder der Aufgabe mit dem Basisplanenddatum übereinstimmt, wird das Projekt oder die Aufgabe als verspätet angesehen, wenn es oder sie nicht abgeschlossen ist und das Fälligkeitsdatum vor dem aktuellen Datum liegt. In diesem Fall wird die Verspätung berechnet, indem das Enddatum des Projekts oder der Aufgabe von dem aktuellen Datum abgezogen wird.

Wenn es keinen Basisplan gibt, wird die Verspätung berechnet, wenn das Projekt oder die Aufgabe nicht abgeschlossen ist und das Fälligkeitsdatum vor dem aktuellen Datum liegt. In diesem Fall wird die Verspätung berechnet, indem das Enddatum des Projekts oder der Aufgabe von dem aktuellen Datum abgezogen wird.

Gantt-Terminplan

Zeigt ein Gantt-Diagramm an, das die Anfangs- und Enddaten der Projekte und Aufgaben angibt. Die Farbe der Gantt-Balken basiert auf dem Prozentsatz des Terminplans wie folgt:

- Grün. Das Projekt oder die Aufgabe ist dem Terminplan voraus oder verläuft termingerecht.
- Gelb. Das Projekt oder die Aufgabe ist zwischen ein und zehn Prozent verspätet.
- Rot. Das Projekt oder die Aufgabe ist um mehr als zehn Prozent verspätet.
- Weiß. Der Prozentsatz des Terminplans ist nicht definiert.

Die folgenden Felder sind für dieses Portlet verfügbar, und Sie können sie über die Option "Konfigurieren" hinzufügen:

Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Basisplananfang

Zeigt das Basisplananfangsdatum des Projekts oder der Aufgabe an.

Basisplanende

Zeigt das Basisplanenddatum des Projekts oder der Aufgabe an.

Geschäftliche Ausrichtung

Gibt an, wie nah dieses Projekt am Unternehmensziel der Organisation ausgerichtet ist. Je höher der Wert der geschäftlichen Ausrichtung, desto stärker ist die Ausrichtung.

Ampeln:

- Grün (68 bis 100). Das Projekt weist eine gute geschäftliche Ausrichtung aus.
- Gelb (34 bis 67). Das Projekt weist eine durchschnittliche geschäftliche Ausrichtung aus.
- Rot (0 bis 33). Das Projekt weist eine schlechte geschäftliche Ausrichtung aus.
- Weiß. Es wurden keine Daten für die Ausrichtung definiert.

Statusindikator

Zeigt eine Ampel an, die den Status jedes Projekts basierend auf dem entsprechenden Statusindikator angibt.

Quelle: Terminplan- und Fortschrittseigenschaftenseite des Projekts.

Ampeln:

- Grün. Der Terminplan des Projekts wird planmäßig eingehalten.
- Gelb. Das Projekt ist gefährdet.
- Rot. Das Projekt ist kritisch.
- Weiß. Der Projektstatusindikator ist nicht definiert.

Tage verspätet %

- **Projektberechnung**. Zeigt die Verspätung als Prozentsatz des Projektzeitraums an (Enddatum abzüglich Anfangsdatum). Die Berechnung berücksichtigt den Projektfortschritt und ggf. den Basisplan.
- **Aufgabenberechnung**. Zeigt die Verspätung als Prozentsatz des Zeitraums der Zusammenfassungsaufgabe oder des Projekts an (Enddatum abzüglich Anfangsdatum). Wenn es für die Aufgabe eine übergeordnete Aufgabe im PSP gibt, wird der Zeitraum der übergeordneten Aufgabe in der Berechnung verwendet. Wenn sich die Aufgabe auf der obersten Ebene des PSP befindet und es keine übergeordneten Aufgaben gibt, wird der Projektzeitraum in der Berechnung verwendet.

  Die Berechnung berücksichtigt den Aufgabenstatus und ggf. den Basisplan.

Terminplan

Zeigt eine Ampel an, die die Anzahl der Tage angibt, um die ein Projekt oder eine Aufgabe verspätet ist, wobei Folgendes berücksichtigt wird:

- Projektfortschritt oder Aufgabenstatus
- Ob ein Basisplan für das Projekt oder die Aufgabe vorhanden ist.

Die Farbe der Ampel zeigt an, ob das Projekt oder die Aufgabe termingerecht verläuft oder verspätet ist.

Ampeln:

- Grün. Das Projekt oder die Aufgabe ist dem Terminplan voraus oder verläuft termingerecht.
- Gelb. Das Projekt oder die Aufgabe ist zwischen ein und zehn Tage verspätet.
- Rot. Das Projekt oder die Aufgabe ist um mehr als zehn Tage verspätet.
- Weiß. Der Terminplan ist nicht definiert.

Portlet "Projektzyklus-Zeitanalyse"

Das Portlet "Projektzyklus-Zeitanalyse" zeigt die Anzahl der in jeder Projektphase aufgewendeten Tage als Balkendiagramm an. Verwenden Sie dieses Portlet, um die in jeder Projektphase aufgewendete Zeit basierend auf der gleichen Methode zu vergleichen. Die mit dem PMO Accelerator-Add-In installierten Projektvorlagen werden als Projektmethoden angesehen. Um dieses Portlet zu verwenden, wählen Sie eine Methode aus.

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie bei geöffnetem Projekt das Menü "Eigenschaften", und klicken Sie auf "Einstellungen".

   Die Seite mit den Projekteinstellungen wird geöffnet.

2. Klicken Sie auf das Dropdown-Menü "Methode", und wählen Sie eine Projektmethode aus.

Standardmäßig zeigt das Balkendiagramm die Dauer jeder Projektphase in der Methode an. Auf der X-Achse wird die Dauer in Tagen angezeigt. Auf der Y-Achse wird die entsprechende Projektphase angezeigt. Die Länge jedes Balkens im Diagramm stellt die Verteilung der Projektdauer nach Phase dar. Klicken Sie auf einen der Balken, um die Seite "Eigenschaften" des entsprechenden Projekts zu öffnen. Klicken Sie auf einen Eintrag der Diagrammlegende, um die entsprechende Gruppe aus dem Diagramm auszuschließen.

Portlet "Projektdokument - Prüfung"

Das Portlet "Projektdokument - Prüfung" zeigt Projektdokumente einschließlich Verknüpfungen zu den Speicherorten der Dokumente und Ordner an. Verwenden Sie dieses Portlet, um Dokumente für bestimmte Projekte oder projektübergreifend zu überprüfen, indem Sie nach auf OSP oder Projektmanager filtern. Auf diesem Portlet können Sie Dokumente direkt öffnen, um sie anzuzeigen, oder zum Ordner wechseln, der das Dokument enthält, um andere Aktionen auszuführen.

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Projekt

Zeigt den Projektnamen an. Klicken Sie auf einen Projektnamen, um die Eigenschaftsseite des Projektes anzuzeigen.

Manager

Zeigt den Projektmanager an.

Dokumentmanager-Symbol

Zeigt ein Symbol an, das eine Verknüpfung mit dem Speicherort des Dokuments darstellt.

Dokument

Zeigt den Dokumentnamen an. Klicken Sie zum Öffnen des Dokuments auf die Dokumentverknüpfung.

Status

Zeigt eine Ampel an, die den Status des Dokuments angibt.

Ampeln:

- Grün (Genehmigt). Das Dokument wurde genehmigt.
- Gelb (Vorgelegt). Das Dokument wurde zur Genehmigung vorgelegt.
- Rot (Abgelehnt). Das Dokument wurde abgelehnt.

Kategorie

Zeigt die Dokumentkategorie an.

Besitzer

Zeigt den Eigentümer des Dokuments an.

Erstellungsdatum

Zeigt das Datum an, an dem das Dokument erstellt wurde.

Datum der letzten Aktualisierung

Zeigt das Datum an, an dem das Dokument zuletzt aktualisiert wurde.

Versionsnummer

Zeigt die Versionsnummer des Dokuments an.

Kommentare zur letzten Revision

Zeigt die letzten Revisionskommentare an, die für das Dokument eingegebenen wurden.

Die folgenden Felder sind für dieses Portlet verfügbar, und Sie können sie über die Option "Konfigurieren" hinzufügen:

Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Erstellt von

Beschreibung

Ordner

Zuletzt aktualisiert von

Standort

Erlaubter Zugriff für Nicht-Teilnehmer

Projekt ID

Statusname

Versionskontrolle aktiviert

Portlet "Projektlebenszyklus-Überprüfung"

Das Portlet "Projektlebenszyklus-Überprüfung" zeigt den Terminplanstatus jeder Projektphase an. Verwenden Sie dieses Portlet, um eine Terminplanübersicht über Projektphasen basierend auf der gleichen Projektmethode anzuzeigen.

Um dieses Portlet zu verwenden, wählen Sie eine Methode aus.

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie bei geöffnetem Projekt das Menü "Eigenschaften", und klicken Sie auf "Einstellungen".

   Die Seite mit den Projekteinstellungen wird geöffnet.

2. Klicken Sie auf das Drop-down-Menü "Methode", und wählen Sie eine Projektvorlage als Methode aus.

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Dashboard-Symbol

Zeigt ein Symbol an, das eine Verknüpfung zum Projekt-Dashboard darstellt.

Projekt

Zeigt den Namen des Projekts an. Klicken Sie auf eine Verknüpfung zu einem Projektnamen, um zur Eigenschaftsseite des Projekts zu wechseln.

Projektmanager

Zeigt den Namen des Projektmanagers an.

Stage

Zeigt die Stage im Lebenszyklus des Projekts als Fortschrittsleiste an. Die grauen Quadrate zeigen abgeschlossene Stages an, und die Farbe der aktuellen Stage basiert auf der geschäftlichen Ausrichtung der Investition.

Anfang

Zeigt das Anfangsdatum des Projekts an.

Ende

Zeigt das Enddatum des Projekts an.

Terminplan %

Zeigt eine Ampel an, die die Verspätung als Prozentsatz des Projektzeitraums angibt (Enddatum abzüglich Anfangsdatum). Die Berechnung berücksichtigt den Status der Phase und ggf. den Basisplan. Die Farbe der Ampel zeigt an, ob die Phase termingerecht verläuft oder verspätet ist.

Ampeln:

- Grün. Die Phase ist dem Terminplan voraus oder verläuft termingerecht.
- Gelb. Die Phase ist zwischen ein und zehn Prozent verspätet.
- Rot. Die Phase ist um mehr als zehn Prozent verspätet.
- Weiß. Der Prozentsatz des Terminplans ist nicht definiert.

Die folgenden Felder sind für dieses Portlet verfügbar, und Sie können sie über die Option "Konfigurieren" hinzufügen:

Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Geschäftliche Ausrichtung

Gibt an, wie nah dieses Projekt am Unternehmensziel der Organisation ausgerichtet ist. Je höher der Wert der geschäftlichen Ausrichtung, desto stärker ist die Ausrichtung.

Ampeln:

- Grün (68 bis 100). Das Projekt weist eine gute geschäftliche Ausrichtung aus.
- Gelb (34 bis 67). Das Projekt weist eine durchschnittliche geschäftliche Ausrichtung aus.
- Rot (0 bis 33). Das Projekt weist eine schlechte geschäftliche Ausrichtung aus.
- Weiß. Es wurden keine Daten für die Ausrichtung definiert.

Stage-Name

Zeigt die Stage im Lebenszyklus des Projekts an.

Tage verspätet

Zeigt die Anzahl von verspäteten Tagen an, wobei Folgendes berücksichtigt wird:

- Ob ein Basisplan vorhanden ist
- Phasenstatus

Wenn ein Basisplan vorhanden ist, wird die Verspätung berechnet, indem das Basisplanenddatum vom Enddatum der Phase abgezogen wird. Eine positive Zahl zeigt an, dass die Phase im Vergleich zum Basisplan verspätet ist. Eine negative Zahl zeigt an, dass sie dem Basisplan voraus ist.

Wenn ein Basisplan vorhanden ist und das Enddatum der Phase mit dem Basisplanenddatum übereinstimmt, wird die Phase als verspätet angesehen, wenn sie nicht abgeschlossen ist und das Fälligkeitsdatum vor dem aktuellen Datum liegt. In diesem Fall wird die Verspätung berechnet, indem das Enddatum der Phase von dem aktuellen Datum abgezogen wird.

Wenn es keinen Basisplan gibt, wird die Verspätung berechnet, wenn die Phase nicht abgeschlossen ist und das Fälligkeitsdatum vor dem aktuellen Datum liegt. In diesem Fall wird die Verspätung berechnet, indem das Enddatum der Phase von dem aktuellen Datum abgezogen wird.

Terminplan

Zeigt eine Ampel an, die die Anzahl der Tage angibt, um die eine Phase verspätet ist, wobei der Phasenstatus berücksichtigt wird und ob ein Basisplan für die Phase vorhanden ist. Die Farbe der Ampel zeigt an, ob die Phase termingerecht verläuft oder verspätet ist.

Ampeln:

- Grün. Die Phase ist dem Terminplan voraus oder verläuft termingerecht.
- Gelb. Die Phase ist zwischen ein und zehn Tage verspätet.
- Rot. Die Phase ist um mehr als zehn Tage verspätet.
- Weiß. Der Terminplan ist nicht definiert.

Tage verspätet %

Zeigt die Verspätung als Prozentsatz des Projektzeitraums an (Enddatum abzüglich Anfangsdatum). Die Berechnung berücksichtigt den Status der Phase und ggf. den Basisplan.

Phasenstatus

Zeigt eine Ampel für den Phasenstatus an.

Ampeln:

- Grün. Die Phase ist abgeschlossen.
- Gelb. Die Phase wurde gestartet und verläuft termingerecht - basierend auf "Tage verspätet".
- Rot. Die Phase wurde gestartet und ist verspätet - basierend auf "Tage verspätet".
- Weiß. Die Phase wurde nicht gestartet oder die Phase ist im Projekt nicht vorhanden.

Portlet "Ressourcenauslastung - Prozentsatz nach Monat"

Das Portlet "Ressourcenauslastung - Prozentsatz nach Monat" zeigt die Ressourcenzuweisungen als Prozentsatz der Zuordnungen nach Monat in einem Säulendiagramm an. Verwenden Sie dieses Portlet, um zu überprüfen, ob alle den Projekten zugewiesenen Ressourcen voll ausgelastet sind.

Sie können dieses Portlet für die Anzeige auf einem Programm-Dashboard konfigurieren.

Auf der X-Achse des Säulendiagramms werden die Monate, angefangen mit dem aktuellen Monat, angezeigt. Auf der Y-Achse des Diagramms wird die Ressourcenauslastung als Prozentsatz angezeigt. Sie können das Diagramm so konfigurieren, dass die Ressourcenzuordnung und die Zuweisungsstunden auf der Y-Achse angezeigt werden.

Portlet "Teammitglied - Aufgabenzusammenfassung"

Das Portlet "Teammitglied - Aufgabenzusammenfassung" zeigt Ressourcenzuweisungen, Restaufwand, vorläufigen Aufwand und Ist-Aufwand für Projektaufgaben an. Verwenden Sie das Portlet, um einen Aufgabenterminplan nach Ressourcen zu analysieren und Schätzwerte und Ist-Werte zu prüfen.

Sie können dieses Portlet für die Anzeige auf einem Projekt-Dashboard konfigurieren.

Das Portlet enthält die folgenden Felder:

Dashboard-Symbol

Zeigt ein Symbol an, das eine Verknüpfung zum Projekt-Dashboard darstellt.

Projekt

Zeigt den Namen des Projekts an. Klicken Sie auf eine Verknüpfung zu einem Projektnamen, um zur Eigenschaftsseite des Projekts zu wechseln.

Aufgabe

Zeigt den Namen der Aufgabe an. Klicken Sie auf einen Aufgabennamen, um die Aufgabeneigenschaften anzuzeigen.

Richtlinien

Zeigt das Richtliniensymbol an, wenn die Aufgabe eine gültige URL als Richtlinie hat oder eine Richtlinie für den Standort eingerichtet ist. Klicken Sie auf das Symbol, um zur Seite "Richtlinien" zu wechseln. Auf dieser Seite sind der Pfad und Name der Richtliniendatei angegeben, die Ihre Organisation für diese Aufgabe verwendet.

Ressource/Rolle

Zeigt die Ressource oder Rolle an, die der Aufgabe zugeordnet ist. Klicken Sie auf einen Ressourcen- oder Rollennamen, um die Eigenschaften anzuzeigen.

Priorität

Zeigt den Prioritätsstatus einer Aufgabe in Form einer Ampel an.

Ampeln:

- Grün (24 bis 36). Die Priorität der Aufgabe ist niedrig.
- Gelb (12 bis 23). Die Priorität der Aufgabe ist mittel.
- Rot (0 bis 11). Die Priorität der Aufgabe ist hoch.

Status

Gibt den Status der Aufgabe an.

Werte: "Nicht Gestartet", "Gestartet" oder "Abgeschlossen"

Terminplan %

Zeigt eine Ampel an, die die Verspätung als Prozentsatz des Zeitraums der Zusammenfassungsaufgabe oder des Projekts angibt (Enddatum abzüglich Anfangsdatum). Wenn es für die Aufgabe eine übergeordnete Aufgabe im PSP gibt, wird der Zeitraum der übergeordneten Aufgabe in der Berechnung verwendet. Wenn sich die Aufgabe auf der obersten Ebene des PSP befindet und es keine übergeordneten Aufgaben gibt, wird der Projektzeitraum in der Berechnung verwendet.

Die Berechnung berücksichtigt den Aufgabenstatus und ggf. den Basisplan. Die Farbe der Ampel zeigt an, ob die Aufgabe termingerecht verläuft oder verspätet ist.

Ampeln:

- Grün. Die Aufgabe ist dem Terminplan voraus oder verläuft termingerecht.
- Gelb. Die Aufgabe ist zwischen ein und zehn Prozent verspätet.
- Rot. Die Aufgabe ist um mehr als zehn Prozent verspätet.
- Weiß. Der Prozentsatz des Terminplans ist nicht definiert.

Tage verspätet

Zeigt die Anzahl von verspäteten Tagen an, wobei Folgendes berücksichtigt wird:

- Ob ein Basisplan vorhanden ist
- Aufgabenstatus

Wenn ein Basisplan vorhanden ist, wird die Verspätung berechnet, indem das Basisplanenddatum vom Enddatum der Aufgabe abgezogen wird. Eine positive Zahl zeigt an, dass die Aufgabe im Vergleich zum Basisplan verspätet ist. Eine negative Zahl zeigt an, dass sie dem Basisplan voraus ist.

Wenn ein Basisplan vorhanden ist und das Enddatum der Aufgabe mit dem Basisplanenddatum übereinstimmt, wird die Aufgabe als verspätet angesehen, wenn sie nicht abgeschlossen ist und das Fälligkeitsdatum vor dem aktuellen Datum liegt. In diesem Fall wird die Verspätung berechnet, indem das Enddatum der Aufgabe von dem aktuellen Datum abgezogen wird.

Wenn es keinen Basisplan gibt, wird die Verspätung berechnet, wenn die Aufgabe nicht abgeschlossen ist und das Fälligkeitsdatum vor dem aktuellen Datum liegt. In diesem Fall wird die Verspätung berechnet, indem das Enddatum der Aufgabe von dem aktuellen Datum abgezogen wird.

Restaufwand

Zeigt die geschätzte Anzahl der Stunden an, die für die Fertigstellung einer Aufgabe benötigt werden. Sobald eine Aufgabe gestartet ist, steht der Restaufwand für die geschätzte Anzahl der verbleibenden Stunden, die benötigt werden, um die Aufgabe zu beenden.

Vorläufiger Aufwand

Zeigt die Menge des nicht gebuchten Ist-Aufwands für die Aufgabe an.

Ist-Aufwand

Gibt die Gesamtzahl der Stunden an, die für die Aufgabe vorgelegt und gebucht wurden.

Gantt-Terminplan

Zeigt ein Gantt-Diagramm mit den Anfangs- und Enddaten der Zuweisungen an. Die Farbe der Gantt-Balken basiert auf dem Prozentsatz des Terminplans wie folgt:

- Grün. Die Aufgabe ist dem Terminplan voraus oder verläuft termingerecht.
- Gelb. Die Aufgabe ist zwischen ein und zehn Prozent verspätet.
- Rot. Die Aufgabe ist um mehr als zehn Prozent verspätet.
- Weiß. Der Prozentsatz des Terminplans ist nicht definiert.

Die folgenden Felder sind für dieses Portlet verfügbar, und Sie können sie über die Option "Konfigurieren" hinzufügen:

Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch mit grundlegenden Informationen*.

Zuweisungsanfang

Zeigt das Anfangsdatum der Zuweisung an.

Zuweisungsende

Zeigt das Enddatum der Zuweisung an.

Projekt ID

Zeigt die Projekt-ID an, die die Kennung des Projekts darstellt.

Tage verspätet %

Zeigt die Verspätung als Prozentsatz des Zeitraums der Zusammenfassungsaufgabe oder des Projekts an (Enddatum abzüglich Anfangsdatum). Wenn es für die Aufgabe eine übergeordnete Aufgabe im PSP gibt, wird der Zeitraum der übergeordneten Aufgabe in der Berechnung verwendet. Wenn sich die Aufgabe auf der obersten Ebene des PSP befindet und es keine übergeordneten Aufgaben gibt, wird der Projektzeitraum in der Berechnung verwendet.

Die Berechnung berücksichtigt den Aufgabenstatus und ggf. den Basisplan.

Terminplan

Zeigt eine Ampel an, die die Anzahl der Tage angibt, um die eine Aufgabe verspätet ist, wobei der Aufgabenstatus berücksichtigt wird und ob ein Basisplan für die Aufgabe vorhanden ist. Die Farbe der Ampel zeigt an, ob die Aufgabe termingerecht verläuft oder verspätet ist.

Ampeln:

- Grün. Die Aufgabe ist dem Terminplan voraus oder verläuft termingerecht.
- Gelb. Die Aufgabe ist zwischen ein und zehn Tage verspätet.
- Rot. Die Aufgabe ist um mehr als zehn Tage verspätet.
- Weiß. Der Terminplan ist nicht definiert.

Kapitel 11: Objekt 'Suchoptions-Zuordnung'

Dieses Kapitel enthält folgende Themen:

Info zu Suchoptions-Zuordnung (siehe Seite 227)
Erstellen einer Liste für Suchoptions-Zuordnung (siehe Seite 227)
Löschen einer Liste für Suchoptions-Zuordnung (siehe Seite 228)

Info zu Suchoptions-Zuordnung

Verwenden Sie die Seite "Suchoptions-Zuordnung", um die verfügbare Liste mit Ideenkategoriewerten zu verwalten. Die Werte befinden sich auf der Seite "Idee erstellen" im Bereich "Ideentyp". Nachstehend sind die unterschiedlichen Kombinationstypen für die Suchen nach Projekttyp und Kategorie aufgeführt:

- Anwendungsänderung und COTS-Evaluierung
- Anwendungsänderung und Verbesserung
- Infrastruktur-Bereitstellung und Desktop
- Infrastruktur-Bereitstellung und Verteilt
- Infrastruktur-Bereitstellung und Netzwerk/Telekommunikation
- Umfangreiches Projekt und Compliance/Vorschrift
- Umfangreiches Projekt und Neue Entwicklung
- Umfangreiches Projekt und Neues Produkt oder neuer Dienst
- Umfangreiches Projekt und Andere

Erstellen einer Liste für Suchoptions-Zuordnung

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie das Menü "Einrichtung", und klicken Sie auf "Suchoptions-Zuordnung".

   Die Seite "Suchfilter" wird angezeigt.

2. Klicken Sie auf "Neu".

   Der Seite zum Erstellen einer Suchoptions-Zuordnung wird geöffnet.

3. Füllen Sie die folgenden Felder im Bereich "Allgemein" aus:

   Zuordnungstype

   Definiert die zwei Suchoptionswerte (übergeordnet/untergeordnet) für die Zuordnung.

   Standard: Idee und Projekttyp/Kategorie

   Übergeordnete Suchoption

   Definiert die erste zugeordnete Suche. Der in "Zuordnungstyp" ausgewählte Wert definiert den übergeordneten Suchoptionswert.

   Werte: "Anwendungsänderung", "Infrastruktur-Bereitstellung" oder "Umfangreiches Projekt"

   Untergeordnete Suchoption

   Definiert die zweite zugeordnete Suche. Der in "Zuordnungstyp" ausgewählte Wert definiert den untergeordneten Suchoptionswert.

   Werte: "Neue Entwicklung", "Compliance/Vorschrift", "Neues Produkt oder neuer Dienst", "Andere", "Verbesserung", "COTS-Evaluierung", "Verteilt", "Netzwerk/Telekommunikation" oder "Desktop"

4. Speichern Sie die Änderungen.

   Die Liste für Suchoptions-Zuordnung wird erstellt.

Löschen einer Liste für Suchoptions-Zuordnung

Sie können die Suchoptions-Zuordnungen löschen, die Sie selbst erstellt haben. Die System- und system-beschränkten Suchoptions-Zuordnungen können nicht gelöscht werden.

Hinweis: Eine gelöschte Zuordnung wird aus der Datenbank gelöscht. Aus diesem Grund können gelöschte Suchoptions-Zuordnungen nicht neu aktiviert werden.

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie das Menü "Einrichtung", und klicken Sie auf "Suchoptions-Zuordnung".

   Die Seite "Suchfilter" wird angezeigt.

2. Klicken Sie auf den Namen der Suchoptionsliste, die die zu löschenden Werte enthält.

   Die Listenseite wird angezeigt.

3. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben der Liste für Suchoptions-Zuordnung.
4. Klicken Sie auf "Löschen".

   Die Bestätigungsseite wird geöffnet.
5. Klicken Sie auf "Löschen".

   Die Liste für Suchoptions-Zuordnung wird gelöscht.

Kapitel 12: Zugriffsgruppen

Dieses Kapitel enthält folgende Themen:

Info zu Zugriffsgruppen (siehe Seite 231)
PMO-Auftraggeberansicht (siehe Seite 232)
PMO-Auftraggeberansicht - Erweitert (siehe Seite 234)
PMO-Finanzadministrator (siehe Seite 238)
PMO-Ideengenerator (siehe Seite 240)
PMO - Ideenprüfer (siehe Seite 240)
PMO - Investitionsersteller (siehe Seite 241)
PMO-Investitionsansicht - Erweitert (siehe Seite 242)
PMO-Portfoliomanager (siehe Seite 247)
PMO-Programm-Manager (siehe Seite 249)
PMO-Projektersteller (siehe Seite 251)
PMO-Projektmanager (siehe Seite 251)
PMO-Projektmanager - Erweitert (siehe Seite 254)
PMO-Projektanzeige (siehe Seite 258)
PMO-Ressourcenadministrator (siehe Seite 259)
PMO-Ressourcenmanager (siehe Seite 261)
PMO-Ressourcenmanager - Erweitert (siehe Seite 262)
PMO-Systemadministrator (siehe Seite 264)
PMO-Teammitglied (siehe Seite 265)
PMO-Zeitformularadministrator (siehe Seite 265)
PMO-Lieferantenmanagement (siehe Seite 266)

Info zu Zugriffsgruppen

Die folgenden Zugriffsgruppen werden mit dem PMO Accelerator-Add-in mitgeliefert. Mit jeder Gruppe sind globale Zugriffsrechte und Zugriffsrechte auf Instanzebene verbunden. Wenn Sie diesen Gruppen Ressourcen als Mitglieder hinzufügen, erben die Ressourcen automatisch die Rechte der Gruppe. Die Gruppen sollten matrixweise implementiert werden, was bedeutet, dass eine Ressource in den meisten Fällen mit mehr als einer Gruppe verbunden wird, um alle Rechte zu erhalten, über die sie verfügen sollte.

Zugriffsrechte für das Objekt "Suchoptions-Zuordnung" werden nur zur Gruppe "PMO-Systemadministrator" zugewiesen. Wenn erforderlich, kann Ihr CA Clarity PPM-Administrator diese Rechte weiteren Gruppen gewähren.

Weitere Informationen finden Sie im *Administrationshandbuch*.

PMO-Auftraggeberansicht

Mitglieder der Gruppe "PMO-Auftraggeberansicht" sehen alle Projekteigenschaften, Statusberichte, Terminpläne und Ressourcenzuordnungen und können Berichte zu Projekt- und Ressourcenkapazität ausführen.

Die folgenden Zugriffsrechte sind für diese Gruppe eingeschlossen.

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
Global	Allgemein	Benutzereinstellungen - Navigieren Organizer - Zugriff Berichte - Zugriff
	Projektmanagement	Projekte - Navigieren Projekt - Management anzeigen - Alle Projekt - Finanzen anzeigen - Alle Projekt - Risiko, Problem, Änderungsantrag - Anzeigen - Alle Statusbericht - Alle anzeigen
	Ressourcenmanagement	Ressource - Anzeigen - Alle
Instanz (Seite - Ansicht)	Seite und Registerkarten für Ressourcenplanung	Ressourcenplanung Kapazität Organisationsbedarf Top-Down-Planung Auslastungen Zuordnungen Nicht erfüllte Zuordnungen
	Seite und Registerkarten für Statusberichtprüfung	Statusbericht - Prüfung Statusbericht - Liste Verspätete und fehlende Statusberichte
	Seite für Zeitformularübersicht	Zeitformularübersicht Zeitformulardetails Zeitformularnotizen
	Seite und Registerkarte für Zeitformularprüfung **Hinweis:** Diese Seite ist eine Team-Objektaktion.	Zeitformularprüfung Zeitformulare **Hinweis:** Für die Seite "Zeitformularprüfung" ist das Zugriffsrecht "Zeitformularnotizen" für die Seite "Zeitformularübersicht" ebenfalls erforderlich.
	Seite "PMO-Projekt-Storyboard"	Problem-Drill-down

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
Instanz (Portlet - Ansicht)	Portlets der Seite "Ressourcenplanung"	Rollenkapazität - Histogramm Rollenkapazität OSP-Ressourcen-Gesamtsumme OSP-Investitions-Gesamtsumme Top-Down-Planung nach Investition Ressourcenauslastung Wöchentliche Detailinformationen Zuordnungsabweichung Nicht erfüllte Anforderungen
	Portlets der Seite "Statusberichtprüfung"	Statusberichtprüfung - Filter Statusbericht - Liste Verspätete Statusberichte Fehlende Statusberichte
	Portlets der Seite "Zeitformularübersicht"	Zeitformularübersichtsfilter Investition - Zeitformular-Zusammenfassung Investition - Zeitformular-Überprüfung Zeitformularnotizen
	Portlets der Seite "Zeitformularprüfung"	Zeitformularprüfung **Hinweis:** Für die Seite "Zeitformularprüfung" ist das Zugriffsrecht "Zeitformularnotizen" für die Portlets der Seite "Zeitformularübersicht" ebenfalls erforderlich.
	Portlets für PMO-Projektstatus	Projektindikatoren Bevorstehende Meilensteine Statusberichtindikatoren Teamauslastung
	Portlets für PMO-Projekt-Storyboard	Teamkapazität Probleme nach Priorität Problemliste **Hinweis:** Für die Portlets "PMO-Projekt-Storyboard" ist das Zugriffsrecht "Bevorstehende Meilensteine" für die Portlets "PMO-Projektstatus" ebenfalls erforderlich.

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
	Portlets für Projekt-Standardlayout	Allgemein Arbeitsaufwand **Hinweis:** Für die Portlets "Projekt-Standardlayout" ist das Zugriffsrecht "Teamauslastung" für die Portlets "PMO-Projektstatus" ebenfalls erforderlich.
	Andere Portlets - CA Clarity PPM	Aktionen Meine Projekte Meine Berichte

PMO-Auftraggeberansicht - Erweitert

Mitglieder der Gruppe "PMO-Auftraggeberansicht - Erweitert" sehen alle Projekteigenschaften, Statusberichte, Terminpläne, Ressourcenzuordnungen, Basispläne und Finanzen und können Berichte zu Projekten, Ressourcenkapazität und Finanzen ausführen.

Die folgenden Zugriffsrechte sind für diese Gruppe eingeschlossen.

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
Global	Allgemein	Benutzereinstellungen - Navigieren Organizer - Zugriff Berichte - Zugriff
	Projektmanagement	Projekte - Navigieren Projekt - Management anzeigen - Alle Projekt - Finanzen anzeigen - Alle Projektkostenplan - Alle anzeigen Projekt - Budgetplan - Anzeigen - Alle Projekt - Leistungsplan - Anzeigen - Alle Projekt - Risiko, Problem, Änderungsantrag - Anzeigen - Alle Statusbericht - Alle anzeigen
	Ressourcenmanagement	Ressource - Anzeigen - Alle Ressource - Buchung anzeigen - Alle Projekt - Anforderungen anzeigen - Alle

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
Instanz (Seite - Ansicht)	Registerkarten "Allgemein"	Sponsor PM-Warnungen Terminplanleistung - Drill-down Aktuelle Probleme - Drilldown Personaleinsatzvorschau - Drill-down Projekt-Dashboard Probleme und Risiken
	Seite und Registerkarten für Ressourcenplanung	Ressourcenplanung Kapazität Organisationsbedarf Top-Down-Planung Auslastungen Zuordnungen Nicht erfüllte Zuordnungen Buchungen
	Seite "Kapazitätsplanungsübersicht"	Kapazitätsplanungsansicht
	Seite und Registerkarten für Statusberichtprüfung	Statusbericht - Prüfung Statusbericht - Liste Verspätete und fehlende Statusberichte
	Seite für Zeitformularübersicht	Zeitformularübersicht Zeitformulardetails Zeitformularnotizen
	Seite und Registerkarte für Zeitformularprüfung **Hinweis:** Diese Seite ist eine Team-Objektaktion.	Zeitformularprüfung Zeitformulare **Hinweis:** Für die Seite "Zeitformularprüfung" ist das Zugriffsrecht "Zeitformularnotizen" für die Seite "Zeitformularübersicht" ebenfalls erforderlich.
	Seite "PMO-Projekt-Storyboard"	Problem-Drill-down
Instanz (Portlet - Ansicht)	Portlets der Registerkarte "Sponsor"	Übersicht - Sponsorenfilter KPIs des Projekts nach OSP Projektterminplan Plankosten nach Projekttyp

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
	Portlets der Registerkarte "PM-Hinweise"	Übersicht - Projektfilter Terminplanleistung Details zur Terminplanleistung Meilensteine Aktuelle Probleme Aktuelle Probleme - Liste Personaleinsatz Personaleinsatzdetails
	Portlets der Registerkarte "Projekt-Dashboard"	Terminplan-Dashboard Dashboard für Kosten und Aufwand **Hinweis:** Für die Portlets der Seite "Projekt-Dashboard" ist das Zugriffsrecht "Übersicht - Projekt - Filter" für die Portlets der Seite "PM-Hinweise" ebenfalls erforderlich.
	Portlets der Registerkarte "Probleme und Risiken"	Risikoverwaltung Problemverwaltung **Hinweis:** Für die Portlets der Seite "Probleme und Risiken" ist das Zugriffsrecht "Übersicht - Projekt - Filter" für die Portlets der Seite "PM-Hinweise" ebenfalls erforderlich.
	Portlets der Seite "Ressourcenplanung"	Rollenkapazität - Histogramm Rollenkapazität OSP-Ressourcen-Gesamtsumme OSP-Investitions-Gesamtsumme Top-Down-Planung nach Investition Ressourcenauslastung Wöchentliche Detailinformationen Zuordnungsabweichung Nicht erfüllte Anforderungen Buchungsstatus
	Portlets für Kapazitätsplanungsübersicht	Kapazitätsübersicht
	Portlets der Seite "Statusberichtprüfung"	Statusberichtprüfung - Filter Statusbericht - Liste Verspätete Statusberichte Fehlende Statusberichte

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
	Portlets der Seite "Zeitformularübersicht"	Zeitformularübersichtsfilter Investition - Zeitformular-Zusammenfassung Investition - Zeitformular-Überprüfung Zeitformularnotizen Überprüfung der ausstehenden Schätzungen
	Portlets der Seite "Zeitformularprüfung"	Zeitformularprüfung **Hinweis:** Für die Portlets der Seite "Zeitformularprüfung" ist das Zugriffsrecht "Zeitformularnotizen" für die Portlets der Seite "Zeitformularübersicht" ebenfalls erforderlich.
	Portlets für PMO-Projektstatus	Projektindikatoren Bevorstehende Meilensteine Projektbasispläne Statusberichtindikatoren Ist-Aufwand nach Transaktionstyp Teamauslastung
	Portlets für PMO-Projekt-Storyboard	Teamkapazität Probleme nach Priorität Problemliste Fertigstellungswertanalyse nach Phase **Hinweis:** Für die Portlets "PMO-Projekt-Storyboard" ist das Zugriffsrecht "Bevorstehende Meilensteine" für die Portlets "PMO-Projektstatus" ebenfalls erforderlich.
	Portlets für Projekt-Standardlayout	Allgemein Arbeitsaufwand **Hinweis:** Für die Portlets "Projekt-Standardlayout" ist das Zugriffsrecht "Teamauslastung" für die Portlets "PMO-Projektstatus" ebenfalls erforderlich.
	Andere Portlets - CA Clarity PPM	Aktionen Meine Projekte Meine Berichte

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
	Andere Portlets - PMO Accelerator	Verspätete Aufgaben und Meilensteine Projektanalyse Projektzyklus-Zeitanalyse Projektdokument - Prüfung Projektlebenszyklus-Überprüfung Ressourcenauslastung - Prozentsatz nach Monat Teammitglied - Aufgabenzusammenfassung

PMO-Finanzadministrator

Mitglieder der Gruppe "PMO-Finanzadministrator" verwalten Funktionen mit Bezug zu Projektfinanzplänen. Dies umfasst die Fähigkeit zum Erstellen und Bearbeiten aller Finanzpläne und das Genehmigen von Budgets sowie das Erstellen und Bearbeiten von Finanztransaktionen für sämtliche Projekte.

Die folgenden Zugriffsrechte sind für diese Gruppe eingeschlossen.

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
Global	Allgemein	Benutzereinstellungen - Navigieren Organizer - Zugriff Berichte - Zugriff
	Projektmanagement	Projekte - Navigieren Projekt - Management anzeigen - Alle Projekt - Finanzen anzeigen - Alle Projektkostenplan - Alle bearbeiten Projekt - Budgetplan - Bearbeiten - Alle Projekt - Budgetplan - Genehmigen - Alle Projekt - Leistungsplan - Bearbeiten - Alle
	Ressourcenmanagement	Ressource - Navigieren Ressource - Anzeigen - Alle Ressource - Finanzeigenschaften bearbeiten - Alle

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
	Finanzmanagement	Verwaltung - Zugriff Finanzverwaltung - Finanzmanagement Finanzverwaltung - Finanzorganisationsstruktur Finanzverwaltung - Matrix definieren Finanzverwaltung - Matrix verwalten Finanzverarbeitung - Transaktionseingabe Finanzverarbeitung - WIP Finanzverarbeitung - WIP-Anpassungen genehmigen
Instanz (Seite - Ansicht)	Seite für Überprüfung von verbuchten Transaktionen	Verbuchte Transaktionsüberprüfung **Hinweis:** Die Seiten-ID ist cop.finTransactionReview
	Seite für Überprüfung von verbuchten Transaktionen **Hinweise:** Diese Seite ist eine Objektaktion der Kostenplandetails.	Verbuchte Transaktionsüberprüfung **Hinweis:** Die Seiten-ID ist cop.invTransactionReview
Instanz (Portlet - Ansicht)	Portlet der Seite für Überprüfung von verbuchten Transaktionen	Verbuchte Transaktionsüberprüfung **Hinweis:** Die Portlet-ID ist cop.finTransactionReview
	Portlet der Seite für Überprüfung von verbuchten Transaktionen **Hinweise:** Diese Seite ist eine Objektaktion der Kostenplandetails.	Verbuchte Transaktionsüberprüfung **Hinweis:** Die Portlet-ID ist cop.invTransactionReview
	Portlets für PMO-Projektstatus	Bevorstehende Meilensteine Ist-Aufwand nach Transaktionstyp
	Portlets für PMO-Projekt-Storyboard	**Hinweis:** Für die Portlets "PMO-Projekt-Storyboard" ist das Zugriffsrecht "Bevorstehende Meilensteine" für die Portlets "PMO-Projektstatus" ebenfalls erforderlich.
	Portlets für Projekt-Standardlayout	Allgemein Arbeitsaufwand
	Andere Portlets - CA Clarity PPM	Aktionen Meine Projekte Meine Berichte

PMO-Ideengenerator

Mitglieder der Gruppe "PMO-Ideengenerator" erstellen neue Ideen und zeigen sie an.

Die folgenden Zugriffsrechte sind für diese Gruppe eingeschlossen.

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
Global	Allgemein	Benutzereinstellungen - Navigieren Organizer - Zugriff
	Projektmanagement	Projekte - Navigieren
	Ideenverwaltung	Ideen - Erstellen Idee - Finanzinformationen bearbeiten - Alle Idee - Finanzinformationen anzeigen - Alle
	Ressourcenmanagement	Ressource - Anzeigen - Alle Ressource - Fest buchen - Alle Ressource - Vormerken - Alle
Instanz (Portlet - Ansicht)	Andere Portlets - CA Clarity PPM	Aktionen Meine Projekte

PMO - Ideenprüfer

Mitglieder der Gruppe "PMO - Ideenprüfer" überprüfen und genehmigen Ideen. Dies umfasst die Fähigkeit, alle Ideen zu bearbeiten.

Die folgenden Zugriffsrechte sind für diese Gruppe eingeschlossen.

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
Global	Allgemein	Benutzereinstellungen - Navigieren Organizer - Zugriff Berichte - Zugriff
	Projektmanagement	Projekte - Navigieren

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
	Ideenverwaltung	Ideen - Erstellen Idee - Bearbeiten - Alle Idee - Genehmigen - Alle Idee - Leistungsplan - Alle bearbeiten Idee - Budgetplan - Alle genehmigen Idee - Budgetplan - Alle bearbeiten Idee - Kostenplan - Alle bearbeiten Idee - Finanzinformationen bearbeiten - Alle Idee - Finanzplan - Alle zur Genehmigung vorlegen Idee - Finanzinformationen anzeigen - Alle
	Ressourcenmanagement	Ressource - Anzeigen - Alle
Instanz (Seite - Ansicht)	Registerkarten "Allgemein"	Sponsor
Instanz (Portlet - Ansicht)	Portlets der Registerkarte "Sponsor"	Übersicht - Sponsorenfilter KPIs des Projekts nach OSP Projektterminplan Plankosten nach Projekttyp
	Andere Portlets - CA Clarity PPM	Aktionen Meine Projekte Meine Berichte

PMO - Investitionsersteller

Mitglieder der Gruppe "PMO - Investitionsersteller" erstellen alle Arten von Investitionen und zeigen sie an.

Die folgenden Zugriffsrechte sind für diese Gruppe eingeschlossen.

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
Global	Allgemein	Benutzereinstellungen - Navigieren Organizer - Zugriff
	Projektmanagement	Projekte - Navigieren Projekt - Erstellen Projekt - Aus Vorlage erstellen

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
	Anwendungsverwaltung	Anwendung - Erstellen Anwendung - Finanzinformationen bearbeiten - Alle Anwendung - Finanzinformationen anzeigen - Alle
	Asset Management	Asset - Erstellen Aktivposten - Finanzinformationen bearbeiten - Alle Aktivposten - Finanzinformationen anzeigen - Alle
	Ideenverwaltung	Ideen - Erstellen Idee - Finanzinformationen bearbeiten - Alle Idee - Finanzinformationen anzeigen - Alle
	Verwalten von anderen Aufgaben	Andere Aufgabe - Erstellen Andere Aufgabe - Finanzinformationen bearbeiten - Alle Andere Aufgabe - Finanzinformationen anzeigen - Alle
	Produktmanagement	Produkt - Erstellen Produkt - Finanzinformationen bearbeiten - Alle Produkt - Finanzinformationen anzeigen - Alle
	Dienstverwaltung	Dienst - Erstellen Dienst - Finanzinformationen bearbeiten - Alle Dienst - Finanzinformationen anzeigen - Alle
	Ressourcenmanagement	Ressource - Anzeigen - Alle
Instanz (Portlet - Ansicht)	Andere Portlets - CA Clarity PPM	Aktionen Meine Projekte

PMO-Investitionsansicht - Erweitert

Mitglieder der Gruppe "PMO-Investitionsansicht - Erweitert" sehen Eigenschaften, Ressourcenzuordnungen und Finanzpläne aller Investitionstypen.

Die folgenden Zugriffsrechte sind für diese Gruppe eingeschlossen.

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
Global	Allgemein	Benutzereinstellungen - Navigieren Organizer - Zugriff Berichte - Zugriff

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
	Projektmanagement	Projekte - Navigieren Projekt - Management anzeigen - Alle Projekt - Finanzen anzeigen - Alle Projektkostenplan - Alle anzeigen Projekt - Budgetplan - Anzeigen - Alle Projekt - Leistungsplan - Anzeigen - Alle Projekt - Risiko, Problem, Änderungsantrag - Anzeigen - Alle Statusbericht - Alle anzeigen
	Programmverwaltung	Verwaltung - Programme
	Anwendungsverwaltung	Anwendung - Anzeigen - Alle Anwendung - Finanzinformationen anzeigen - Alle Anwendung - Kostenplan - Alle anzeigen Anwendung - Budgetplan - Alle anzeigen Anwendung - Leistungsplan - Alle anzeigen
	Asset Management	Asset - Anzeigen - Alle Aktivposten - Finanzinformationen anzeigen - Alle Asset - Kostenplan - Alle anzeigen Asset - Budgetplan - Alle anzeigen Asset - Leistungsplan - Alle anzeigen
	Ideenverwaltung	Idee - Anzeigen - Alle Idee - Leistungsplan - Alle anzeigen Idee - Budgetplan - Alle anzeigen Idee - Kostenplan - Alle anzeigen Idee - Finanzinformationen anzeigen - Alle
	Verwalten von anderen Aufgaben	Andere Aufgabe - Anzeigen - Alle Andere Aufgabe - Finanzinformationen anzeigen - Alle Andere Aufgabe - Kostenplan - Alle anzeigen Andere Aufgabe - Budgetplan - Alle anzeigen Andere Aufgabe - Leistungsplan - Alle anzeigen
	Produktmanagement	Produkt - Anzeigen - Alle Produkt - Finanzinformationen anzeigen - Alle Produkt - Kostenplan - Alle anzeigen Produkt - Budgetplan - Alle anzeigen Produkt - Leistungsplan - Alle anzeigen

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
	Dienstverwaltung	Dienst - Anzeigen - Alle Dienst - Finanzinformationen anzeigen - Alle Dienst - Kostenplan - Alle anzeigen Dienst - Budgetplan - Alle anzeigen Dienst - Leistungsplan - Alle anzeigen
	Ressourcenmanagement	Ressource - Anzeigen - Alle Ressource - Buchung anzeigen - Alle Projekt - Anforderungen anzeigen - Alle
Instanz (Seite - Ansicht)	Seite und Registerkarten für Ressourcenplanung	Ressourcenplanung Kapazität Organisationsbedarf Top-Down-Planung Auslastungen Zuordnungen Nicht erfüllte Zuordnungen Buchungen
	Seite "Kapazitätsplanungsübersicht"	Kapazitätsplanungsansicht
	Seite und Registerkarten für Statusberichtprüfung	Statusbericht - Prüfung Statusbericht - Liste Verspätete und fehlende Statusberichte
	Seite für Zeitformularübersicht	Zeitformularübersicht Zeitformulardetails Zeitformularnotizen
	Seite und Registerkarte für Zeitformularprüfung **Hinweis:** Diese Seite ist eine Team-Objektaktion.	Zeitformularprüfung Zeitformulare **Hinweis:** Für die Seite "Zeitformularprüfung" ist das Zugriffsrecht "Zeitformularnotizen" für die Seite "Zeitformularübersicht" ebenfalls erforderlich.
	Seite "PMO-Projekt-Storyboard"	Probleme - Drill-down

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
Instanz (Portlet – Ansicht)	Portlets der Seite "Ressourcenplanung"	Rollenkapazität - Histogramm Rollenkapazität OSP-Ressourcen-Gesamtsumme OSP-Investitions-Gesamtsumme Top-Down-Planung nach Investition Ressourcenauslastung Wöchentliche Detailinformationen Zuordnungsabweichung Nicht erfüllte Anforderungen Buchungsstatus
	Portlets für Kapazitätsplanungsübersicht	Kapazitätsübersicht
	Portlets der Seite "Statusberichtprüfung"	Statusberichtprüfung - Filter Statusbericht - Liste Verspätete Statusberichte Fehlende Statusberichte
	Portlets der Seite "Zeitformularübersicht"	Zeitformularübersichtsfilter Investition - Zeitformular-Zusammenfassung Investition - Zeitformular-Überprüfung Zeitformularnotizen Überprüfung der ausstehenden Schätzungen
	Portlets der Seite "Zeitformularprüfung"	Zeitformularprüfung **Hinweis:** Für die Portlets der Seite "Zeitformularprüfung" ist das Zugriffsrecht "Zeitformularnotizen" für die Portlets der Seite "Zeitformularübersicht" ebenfalls erforderlich.
	Portlets für PMO-Programmstatus-Ansicht	Kosten und Terminplanübersicht Terminplan und Fortschritt Ressourcenauslastung
	Portlets für Programmlayout	Allgemein Arbeitsaufwand Teilprojekte

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
	Portlets für PMO-Projektstatus	Projektindikatoren Bevorstehende Meilensteine Projektbasispläne Statusberichtindikatoren Ist-Aufwand nach Transaktionstyp Teamauslastung
	Portlets für PMO-Projekt-Storyboard	Teamkapazität Probleme nach Priorität Problemliste Fertigstellungswertanalyse nach Phase **Hinweis:** Für die Portlets "PMO-Projekt-Storyboard" ist das Zugriffsrecht "Bevorstehende Meilensteine" für die Portlets "PMO-Projektstatus" ebenfalls erforderlich.
	Portlets für Projekt-Standardlayout	**Hinweis:** Für die Portlets "Projekt-Standardlayout" sind die Zugriffsrechte "Allgemein" und "Arbeitsaufwand" für die Portlets "PMO-Projektstatus" ebenfalls erforderlich. Für die Portlets "Projekt-Standardlayout" ist das Zugriffsrecht "Teamauslastung" für die Portlets "PMO-Projektstatus" ebenfalls erforderlich.
	Andere Portlets - CA Clarity PPM	Aktionen Meine Projekte Meine Berichte
	Andere Portlets - PMO Accelerator	Verspätete Aufgaben und Meilensteine Projektanalyse Projektzyklus-Zeitanalyse Projektdokument - Prüfung Projektlebenszyklus-Überprüfung Ressourcenauslastung - Prozentsatz nach Monat Teammitglied - Aufgabenzusammenfassung

PMO-Portfoliomanager

Mitglieder der Gruppe "PMO-Portfoliomanager" verwalten Portfolios investitionsübergreifend.

Die folgenden Zugriffsrechte sind für diese Gruppe eingeschlossen.

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
Global	Allgemein	Benutzereinstellungen - Navigieren Organizer - Zugriff Berichte - Zugriff
	Projektmanagement	Projekte - Navigieren
	Portfoliomanagement	Portfolio - Navigieren Portfolio - Erstellen
	Ressourcenmanagement	Ressource - Anzeigen - Alle
Instanz (Seite - Ansicht)	Seite und Registerkarten "Portfolio-Dashboard"	Portfolio-Dashboard Kosten und Leistungen Rollen Kosten und Zustand Zielanalyse Investitionsanalyse Kapital- und Betriebskosten

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
Instanz (Portlet – Ansicht)	Portlets für "Portfolio-Dashboard"	Portfolio-Dashboard - Filter
		Portfoliokosten
		Portfolio - Kosten- und Leistungsanalyse
		Portfoliorollen
		Portfolio - Rollenanalyse
		Portfolio - Kosten nach allgemeinem Zustand
		Portfolio - Anzahl der Investitionen nach Ziel
		Portfolio - Plankosten nach Ziel
		Portfolio - Rollenbedarf nach Ziel
		Portfolio - Geplanter Kapitalwert nach Ziel
		Portfolio - Anzahl der Investitionen nach Typ
		Portfolio - Anzahl der Investitionen nach Arbeitsstatus
		Portfolio - Anzahl der Investitionen nach Trennlinie
		Portfolio - Anzahl der Investitionen nach Genehmigung
		Portfolio - Kapital- und Betriebskosten
		Portfolio - Kapital- und Betriebskostenanalyse
	Portlets für "PMO - Portfolioinvestitions-Dashboard"	Portfolioinvestitions-Dashboard - Filter
		Plankosten nach Trennlinie
		Rollenbedarf nach Trennlinie
		Plankosten nach Ziel
		Rollenbedarf nach Ziel
		Investition - Kosten und Rollenbedarf
		Investition - Zeitplan
		Rollenkapazität und -bedarf
		Rollenkapazität und -bedarf - Histogramm
		Investition - Planung nach Zeitraum
		Investition - Kosten nach Zeitraum
		Investition - Finanzübersicht
		Kapital- und Betriebskosten - Zusammenfassung
		Budgetierte vs. prognostizierte Kapital- und Betriebskosten
	Andere Portlets - CA Clarity PPM	Aktionen
		Meine Projekte
		Meine Berichte

PMO-Programm-Manager

Mitglieder der Gruppe "PMO-Programm-Manager" verwalten Programme, die mehrere Projekte enthalten.

Die folgenden Zugriffsrechte sind für diese Gruppe eingeschlossen.

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
Global	Allgemein	Benutzereinstellungen - Navigieren
		Organizer - Zugriff
		Berichte - Zugriff
	Projektmanagement	Projekte - Navigieren
		Projekt - Finanzen freigeben
		Projektkostenplan - Alle bearbeiten
		Projekt - Budgetplan - Bearbeiten - Alle
		Projekt - Budgetplan - Genehmigen - Alle
		Projekt - Leistungsplan - Bearbeiten - Alle
		Projekt - Risiko, Problem, Änderungsantrag - Bearbeiten - Alle
		Projekt - Risiko, Problem, Änderungsantrag - Löschen - Alle
		Statusbericht - Erstellen
		Statusbericht - Alle bearbeiten
	Programmverwaltung	Verwaltung - Programme
	Ressourcenmanagement	Ressource - Anzeigen - Alle
Instanz (Seite - Ansicht)	Registerkarten "Allgemein"	Programm-Dashboard
		Programm-Manager - Kosten-Dashboard - Drill-down
		Projektkosten nach Phase
		Projektkosten nach Aufgabe
		Projektkosten nach Ressource
		Projekt-Storyboard - Drill-down
		Probleme - Drill-down
		Probleme und Risiken
	Seite und Registerkarten für Statusberichtprüfung	Statusbericht - Prüfung
		Statusbericht - Liste
		Verspätete und fehlende Statusberichte

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
Instanz (Portlet – Ansicht)	Portlets der Registerkarte "Programm-Dashboard"	Übersicht - Programmfilter Programm-Manager - Kosten-Dashboard Projektkosten nach Phase Projektkosten nach Aufgabe Projektkosten nach Ressource Programm-Manager - Terminplan-Dashboard Teamkapazität Bevorstehende Meilensteine Probleme nach Priorität Problemliste Fertigstellungswertanalyse nach Phase
	Portlets der Registerkarte "Probleme und Risiken"	Übersicht - Projektfilter Risikoverwaltung Problemverwaltung
	Portlets der Seite "Statusberichtprüfung"	Statusberichtprüfung - Filter Statusbericht - Liste Verspätete Statusberichte Fehlende Statusberichte
	Portlets für PMO-Programmstatus-Ansicht	Kosten und Terminplanübersicht Terminplan und Fortschritt Ressourcenauslastung
	Portlets für Programmlayout	Allgemein Arbeitsaufwand Teilprojekte
	Andere Portlets - CA Clarity PPM	Aktionen Meine Projekte Meine Berichte

PMO-Projektersteller

Mitglieder der Gruppe "PMO-Projektersteller" erstellen neue Projekte und zeigen sie an.

Die folgenden Zugriffsrechte sind für diese Gruppe eingeschlossen.

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
Global	Allgemein	Benutzereinstellungen - Navigieren Organizer - Zugriff
	Projektmanagement	Projekt - Navigieren Projekt - Erstellen Projekt - Aus Vorlage erstellen Projekt - Finanzen freigeben
	Ressourcenmanagement	Ressource - Anzeigen - Alle
Instanz (Portlet – Ansicht)	Andere Portlets - CA Clarity PPM	Aktionen Meine Projekte

PMO-Projektmanager

Mitglieder der Gruppe "PMO Projektmanager" verwalten Projekteigenschaften, Statusberichte, Terminpläne und Ressourcenzuordnungen.

Die folgenden Zugriffsrechte sind für diese Gruppe eingeschlossen.

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
Global	Allgemein	Benutzereinstellungen - Navigieren Organizer - Zugriff Berichte - Zugriff
	Projektmanagement	Projekte - Navigieren Projekt - Finanzen freigeben Projekt - Basisplan ändern - Alle Projekt - Risiko, Problem, Änderungsantrag - Bearbeiten - Alle Projekt - Risiko, Problem, Änderungsantrag - Löschen - Alle Statusbericht - Erstellen Statusbericht - Alle bearbeiten

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
	Ressourcenmanagement	Ressource - Anzeigen - Alle Ressource - Fest buchen - Alle
Instanz (Seite - Ansicht)	Registerkarten "Allgemein"	Projekt-Dashboard
	Seite und Registerkarten für Ressourcenplanung	Ressourcenplanung Kapazität Organisationsbedarf Top-Down-Planung Auslastungen Zuordnungen Nicht erfüllte Zuordnungen
	Seite und Registerkarten für Statusberichtprüfung	Statusbericht - Prüfung Statusbericht - Liste Verspätete und fehlende Statusberichte
	Seite für Zeitformularübersicht	Zeitformularübersicht Zeitformulardetails Zeitformularnotizen
	Seite und Registerkarte für Zeitformularprüfung **Hinweis:** Diese Seite ist eine Team-Objektaktion.	Zeitformularprüfung Zeitformulare **Hinweis:** Für die Seite "Zeitformularprüfung" ist das Zugriffsrecht "Zeitformularnotizen" für die Seite "Zeitformularübersicht" ebenfalls erforderlich.
	Seite "PMO-Projekt-Storyboard"	Probleme - Drill-down
Instanz (Portlet – Ansicht)	Portlets der Registerkarte "Projekt-Dashboard"	Übersicht - Projektfilter Terminplan-Dashboard Dashboard für Kosten und Aufwand
	Portlets der Seite "Ressourcenplanung"	Rollenkapazität - Histogramm Rollenkapazität OSP-Ressourcen-Gesamtsumme OSP-Investitions-Gesamtsumme Top-Down-Planung nach Investition Ressourcenauslastung Wöchentliche Detailinformationen Zuordnungsabweichung Nicht erfüllte Anforderungen

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
	Portlets der Seite "Statusberichtprüfung"	Statusberichtprüfung - Filter Statusbericht - Liste Verspätete Statusberichte Fehlende Statusberichte
	Portlets der Seite "Zeitformularübersicht"	Zeitformularübersichtsfilter Investition - Zeitformular-Zusammenfassung Investition - Zeitformular-Überprüfung Zeitformularnotizen
	Portlets der Seite "Zeitformularprüfung"	Zeitformularprüfung **Hinweis:** Für die Portlets der Seite "Zeitformularprüfung" ist das Zugriffsrecht "Zeitformularnotizen" für die Portlets der Seite "Zeitformularübersicht" ebenfalls erforderlich.
	Portlets für PMO-Projektstatus	Statusberichtindikatoren Teamauslastung
	Portlets für PMO-Projekt-Storyboard	Probleme nach Priorität Problemliste
	Portlets für Projekt-Standardlayout	Allgemein Arbeitsaufwand **Hinweis:** Für die Portlets "Projekt-Standardlayout" ist das Zugriffsrecht "Teamauslastung" für die Portlets "PMO-Projektstatus" ebenfalls erforderlich.
	Andere Portlets - CA Clarity PPM	Aktionen Meine Projekte Meine Berichte

PMO-Projektmanager - Erweitert

Mitglieder der Gruppe "PMO-Projektmanager - Erweitert" verwalten Projekteigenschaften, Statusberichte, Terminpläne, Ressourcenzuordnungen, Aufgaben, Basispläne und Finanzpläne.

Die folgenden Zugriffsrechte sind für diese Gruppe eingeschlossen.

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
Global	Allgemein	Benutzereinstellungen - Navigieren
		Organizer - Zugriff
		Berichte - Zugriff
	Projektmanagement	Projekte - Navigieren
		Projekt - Finanzen freigeben
		Projekt - Basisplan ändern - Alle
		Projekt - Im Browser planen
		Projektkostenplan - Alle bearbeiten
		Projekt - Budgetplan - Bearbeiten - Alle
		Projekt - Budgetplan - Genehmigen - Alle
		Projekt - Leistungsplan - Bearbeiten - Alle
		Projekt - Risiko, Problem, Änderungsantrag - Bearbeiten - Alle
		Projekt - Risiko, Problem, Änderungsantrag - Löschen - Alle
		Statusbericht - Erstellen
		Statusbericht - Alle bearbeiten
	Ressourcenmanagement	Ressource - Anzeigen - Alle
		Ressource - Fest buchen - Alle
		Ressource - Vormerken - Alle
		Projekt - Anforderungen erstellen/bearbeiten - Alle
		Projekte - Anforderungseintrag-Ressourcen anfügen - Alle
Instanz (Seite - Ansicht)	Registerkarten "Allgemein"	PM-Warnungen
		Terminplanleistung - Drill-down
		Aktuelle Probleme - Drilldown
		Personaleinsatzvorschau - Drill-down
		Projekt-Dashboard
		Probleme und Risiken

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
	Seite und Registerkarten für Ressourcenplanung	Ressourcenplanung Kapazität Organisationsbedarf Top-Down-Planung Auslastungen Zuordnungen Nicht erfüllte Zuordnungen Buchungen
	Seite "Kapazitätsplanungsübersicht"	Kapazitätsplanungsansicht
	Seite und Registerkarten für Statusberichtprüfung	Statusbericht - Prüfung Statusbericht - Liste Verspätete und fehlende Statusberichte
	Seite für Zeitformularübersicht	Zeitformularübersicht Zeitformulardetails Zeitformularnotizen
	Seite und Registerkarte für Zeitformularprüfung **Hinweis:** Diese Seite ist eine Team-Objektaktion.	Zeitformularprüfung Zeitformulare **Hinweis:** Für die Seite "Zeitformularprüfung" ist das Zugriffsrecht "Zeitformularnotizen" für die Seite "Zeitformularübersicht" ebenfalls erforderlich.
	Seite "PMO-Projekt-Storyboard"	Probleme - Drill-down
Instanz (Portlet – Ansicht)	Portlets der Registerkarte "Sponsor" **Hinweise:** Die Gruppe hat keine Zugriffsrechte für die Registerkarte "Sponsor", doch sie hat Zugriff auf die Portlets.	KPIs des Projekts nach OSP Projektterminplan Plankosten nach Projekttyp
	Portlets der Registerkarte "PM-Hinweise"	Übersicht - Projektfilter Terminplanleistung Details zur Terminplanleistung Meilensteine Aktuelle Probleme Aktuelle Probleme - Liste Personaleinsatz Personaleinsatzdetails

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
	Portlets der Registerkarte "Projekt-Dashboard"	Terminplan-Dashboard Dashboard für Kosten und Aufwand **Hinweis:** Für die Portlets der Seite "Projekt-Dashboard" ist das Zugriffsrecht "Übersicht - Projekt - Filter" für die Portlets der Seite "PM-Hinweise" ebenfalls erforderlich.
	Portlets der Registerkarte "Probleme und Risiken"	Risikoverwaltung Problemverwaltung **Hinweis:** Für die Portlets der Seite "Probleme und Risiken" ist das Zugriffsrecht "Übersicht - Projekt - Filter" für die Portlets der Seite "PM-Hinweise" ebenfalls erforderlich.
	Portlets der Seite "Ressourcenplanung"	Rollenkapazität - Histogramm Rollenkapazität OSP-Ressourcen-Gesamtsumme OSP-Investitions-Gesamtsumme Top-Down-Planung nach Investition Ressourcenauslastung Wöchentliche Detailinformationen Zuordnungsabweichung Nicht erfüllte Anforderungen Buchungsstatus
	Portlets für Kapazitätsplanungsübersicht	Kapazitätsübersicht
	Portlets der Seite "Statusberichtprüfung"	Statusberichtprüfung - Filter Statusbericht - Liste Verspätete Statusberichte Fehlende Statusberichte
	Portlets der Seite "Zeitformularübersicht"	Zeitformularübersichtsfilter Investition - Zeitformular-Zusammenfassung Investition - Zeitformular-Überprüfung Zeitformularnotizen Überprüfung der ausstehenden Schätzungen
	Portlets der Seite "Zeitformularprüfung"	Zeitformularprüfung **Hinweis:** Für die Portlets der Seite "Zeitformularprüfung" ist das Zugriffsrecht "Zeitformularnotizen" für die Portlets der Seite "Zeitformularübersicht" ebenfalls erforderlich.

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
	Portlets für PMO-Projektstatus	Projektindikatoren Bevorstehende Meilensteine Projektbasispläne Statusberichtindikatoren Ist-Aufwand nach Transaktionstyp Teamauslastung
	Portlets für PMO-Projekt-Storyboard	Teamkapazität Probleme nach Priorität Problemliste Fertigstellungswertanalyse nach Phase **Hinweis:** Für die Portlets "PMO-Projekt-Storyboard" ist das Zugriffsrecht "Bevorstehende Meilensteine" für die Portlets "PMO-Projektstatus" ebenfalls erforderlich.
	Portlets für Projekt-Standardlayout	Allgemein Arbeitsaufwand **Hinweis:** Für die Portlets "Projekt-Standardlayout" ist das Zugriffsrecht "Teamauslastung" für die Portlets "PMO-Projektstatus" ebenfalls erforderlich.
	Andere Portlets - CA Clarity PPM	Aktionen Meine Projekte Meine Berichte
	Andere Portlets - PMO Accelerator	Verspätete Aufgaben und Meilensteine Projektzyklus-Zeitanalyse Projektdokument - Prüfung Projektlebenszyklus-Überprüfung Teammitglied - Aufgabenzusammenfassung

PMO-Projektanzeige

Mitglieder der Gruppe "PMO-Projektanzeige" sehen alle Projekte und projektbezogene Portlets und Berichte.

Die folgenden Zugriffsrechte sind für diese Gruppe eingeschlossen.

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
Global	Allgemein	Benutzereinstellungen - Navigieren Organizer - Zugriff Berichte - Zugriff
	Projektmanagement	Projekte - Navigieren Projekt - Management anzeigen - Alle Projekt - Finanzen anzeigen - Alle Projekt - Risiko, Problem, Änderungsantrag - Anzeigen - Alle Statusbericht - Alle anzeigen
	Ressourcenmanagement	Ressource - Anzeigen - Alle
Instanz (Seite - Ansicht)	Registerkarten "Allgemein"	Projekt-Dashboard Probleme und Risiken
	Seite und Registerkarten für Statusberichtprüfung	Statusbericht - Prüfung Statusbericht - Liste Verspätete und fehlende Statusberichte
	Seite "PMO-Projekt-Storyboard"	Probleme - Drill-down
Instanz (Portlet – Ansicht)	Portlets der Registerkarte "Projekt-Dashboard"	Übersicht - Projektfilter Terminplan-Dashboard Dashboard für Kosten und Aufwand
	Portlets der Registerkarte "Probleme und Risiken"	Risikoverwaltung Problemverwaltung **Hinweis:** Für die Portlets der Seite "Probleme und Risiken" ist das Zugriffsrecht "Übersicht - Projekt - Filter" für die Portlets der Seite "Übersicht - Projekt - Filter" ebenfalls erforderlich.
	Portlets der Seite "Statusberichtprüfung"	Statusberichtprüfung - Filter Statusbericht - Liste Verspätete Statusberichte Fehlende Statusberichte

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
	Portlets für PMO-Projektstatus	Statusberichtindikatoren Teamauslastung
	Portlets für PMO-Projekt-Storyboard	Probleme nach Priorität Problemliste
	Portlets für Projekt-Standardlayout	Allgemein Arbeitsaufwand **Hinweis:** Für die Portlets "Projekt-Standardlayout" ist das Zugriffsrecht "Teamauslastung" für die Portlets "PMO-Projektstatus" ebenfalls erforderlich.
	Andere Portlets - CA Clarity PPM	Aktionen Meine Projekte Meine Berichte

PMO-Ressourcenadministrator

Mitglieder der Gruppe "PMO-Ressourcenadministrator" erstellen und bearbeiten die Eigenschaften für alle Ressourcen, zeigen alle Projekte an und passen Ressourcenzuordnungen projektübergreifend an.

Die folgenden Zugriffsrechte sind für diese Gruppe eingeschlossen.

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
Global	Allgemein	Benutzereinstellungen - Navigieren Organizer - Zugriff Berichte - Zugriff
	Ressourcenmanagement	Ressource - Navigieren Ressource - Erstellen Ressource - Anzeigen - Alle Ressource - Bearbeiten - Alle Ressource - Finanzeigenschaften bearbeiten - Alle Ressource - Kompetenzen aktualisieren - Gesamt

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
Instanz (Seite - Ansicht)	Seite und Registerkarten für Ressourcenplanung	Ressourcenplanung Kapazität Organisationsbedarf Top-Down-Planung Auslastungen Zuordnungen Nicht erfüllte Zuordnungen Buchungen
	Seite "Kapazitätsplanungsübersicht"	Kapazitätsplanungsansicht
Instanz (Portlet – Ansicht)	Portlets der Seite "Ressourcenplanung"	Rollenkapazität - Histogramm Rollenkapazität OSP-Ressourcen-Gesamtsumme OSP-Investitions-Gesamtsumme Top-Down-Planung nach Investition Ressourcenauslastung Wöchentliche Detailinformationen Zuordnungsabweichung Nicht erfüllte Anforderungen Buchungsstatus
	Portlets für Kapazitätsplanungsübersicht	Kapazitätsübersicht
	Andere Portlets - CA Clarity PPM	Aktionen Meine Projekte Meine Berichte

PMO-Ressourcenmanager

Mitglieder der Gruppe "PMO-Ressourcenmanager" verwalten die Terminpläne von direkten Mitarbeitern, passen ihre Zuordnungen für Projekte an und können alle Projekte anzeigen.

Die folgenden Zugriffsrechte sind für diese Gruppe eingeschlossen.

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
Global	Allgemein	Benutzereinstellungen - Navigieren Organizer - Zugriff Berichte - Zugriff
	Projektmanagement	Projekte - Navigieren Projekt - Management anzeigen - Alle Projekt - Finanzen anzeigen - Alle
	Ressourcenmanagement	Ressource - Anzeigen - Alle Ressource - Fest buchen - Alle Ressource - Vormerken - Alle
Instanz (Seite - Ansicht)	Seite und Registerkarten für Ressourcenplanung	Ressourcenplanung Kapazität Organisationsbedarf Top-Down-Planung Auslastungen Zuordnungen Nicht erfüllte Zuordnungen Buchungen
	Seite "Kapazitätsplanungsübersicht"	Kapazitätsplanungsansicht
Instanz (Portlet – Ansicht)	Portlets der Seite "Ressourcenplanung"	Rollenkapazität - Histogramm Rollenkapazität OSP-Ressourcen-Gesamtsumme OSP-Investitions-Gesamtsumme Top-Down-Planung nach Investition Ressourcenauslastung Wöchentliche Detailinformationen Zuordnungsabweichung Nicht erfüllte Anforderungen Buchungsstatus

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
	Portlets für Kapazitätsplanungsübersicht	Kapazitätsübersicht
	Portlets für PMO-Projektstatus	Teamauslastung
	Portlets für PMO-Projekt-Storyboard	Teamkapazität
	Portlets für Projekt-Standardlayout	Allgemein Arbeitsaufwand **Hinweis:** Für die Portlets "Projekt-Standardlayout" ist das Zugriffsrecht "Teamauslastung" für die Portlets "PMO-Projektstatus" ebenfalls erforderlich.
	Andere Portlets - CA Clarity PPM	Aktionen Meine Projekte Meine Berichte

PMO-Ressourcenmanager - Erweitert

Mitglieder der Gruppe "PMO-Ressourcenmanager - Erweitert" verwalten die Terminpläne von direkten Mitarbeitern, passen ihre Zuordnungen für Projekte sowie ihre Qualifikationen an und können alle Projekte anzeigen.

Die folgenden Zugriffsrechte sind für diese Gruppe eingeschlossen.

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
Global	Allgemein	Benutzereinstellungen - Navigieren Organizer - Zugriff Berichte - Zugriff
	Projektmanagement	Projekte - Navigieren Projekt - Management anzeigen - Alle Projekt - Finanzen anzeigen - Alle

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
	Ressourcenmanagement	Ressource - Anzeigen - Alle Ressource - Fest buchen - Alle Ressource - Vormerken - Alle Ressource - Kompetenzen aktualisieren - Gesamt Projekt - Anforderungen erstellen/bearbeiten - Alle Projekte - Anforderungseintrag-Ressourcen anfügen - Alle Projekt - Anforderungen anzeigen - Alle
Instanz (Seite - Ansicht)	Seite und Registerkarten für Ressourcenplanung	Ressourcenplanung Kapazität Organisationsbedarf Top-Down-Planung Auslastungen Zuordnungen Nicht erfüllte Zuordnungen Buchungen
	Seite "Kapazitätsplanungsübersicht"	Kapazitätsplanung - Übersicht
	Seite für Zeitformularübersicht	Zeitformularübersicht Zeitformulardetails Zeitformularnotizen
	Seite und Registerkarte für Zeitformularprüfung **Hinweis:** Diese Seite ist eine Team-Objektaktion.	Zeitformularprüfung Zeitformulare **Hinweis:** Für die Seite "Zeitformularprüfung" ist das Zugriffsrecht "Zeitformularnotizen" für die Seite "Zeitformularübersicht" ebenfalls erforderlich.
Instanz (Portlet – Ansicht)	Portlets der Seite "Ressourcenplanung"	Rollenkapazität - Histogramm Rollenkapazität OSP-Ressourcen-Gesamtsumme OSP-Investitions-Gesamtsumme Top-Down-Planung nach Investition Ressourcenauslastung Wöchentliche Detailinformationen Zuordnungsabweichung Nicht erfüllte Anforderungen Buchungsstatus

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
	Portlets für Kapazitätsplanungsübersicht	Kapazitätsübersicht
	Portlets der Seite "Zeitformularübersicht"	Zeitformularübersichtsfilter Investition - Zeitformular-Zusammenfassung Investition - Zeitformular-Überprüfung Zeitformularnotizen
	Portlets der Seite "Zeitformularprüfung"	Zeitformularprüfung **Hinweis:** Für die Portlets der Seite "Zeitformularprüfung" ist das Zugriffsrecht "Zeitformularnotizen" für die Portlets der Seite "Zeitformularübersicht" ebenfalls erforderlich.
	Portlets für PMO-Projektstatus	Teamauslastung
	Portlets für PMO-Projekt-Storyboard	Teamkapazität
	Portlets für Projekt-Standardlayout	Allgemein Arbeitsaufwand **Hinweis:** Für die Portlets "Projekt-Standardlayout" ist das Zugriffsrecht "Teamauslastung" für die Portlets "PMO-Projektstatus" ebenfalls erforderlich.
	Andere Portlets - CA Clarity PPM	Aktionen Meine Projekte Meine Berichte

PMO-Systemadministrator

Mitglieder der Gruppe "PMO-Systemadministrator" verwalten das System. Sie haben alle globalen Rechte, um auf Funktionen zuzugreifen und alle Datensätze im System zu bearbeiten.

PMO-Teammitglied

Mitglieder der Gruppe "PMO-Teammitglied" erstellen Zeitformulare und legen sie vor.

Die folgenden Zugriffsrechte sind für diese Gruppe eingeschlossen.

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
Global	Allgemein	Benutzereinstellungen - Navigieren Organizer - Zugriff
	Projektmanagement	Projekt - Navigieren
	Ressourcenmanagement	Ressource - Anzeigen - Alle
	Zeitformularmanagement	Zeitformular - Navigieren
Instanz (Portlet – Ansicht)	Andere Portlets - CA Clarity PPM	Aktionen Meine Projekte
	Andere Portlets - PMO Accelerator	Eigene Zeitformulare

PMO-Zeitformularadministrator

Mitglieder der Gruppe "PMO-Zeitformularadministrator" verwalten die Zeitformulargenehmigung. Sie können alle Zeitformulare vorlegen und genehmigen.

Die folgenden Zugriffsrechte sind für diese Gruppe eingeschlossen.

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
Global	Allgemein	Benutzereinstellungen - Navigieren Organizer - Zugriff Berichte - Zugriff
	Ressourcenmanagement	Ressource - Anzeigen - Alle
	Zeitformularmanagement	Zeitformular - Navigieren Zeitformular - Alle bearbeiten Zeitformular - Alle genehmigen
Instanz (Portlet – Ansicht)	Andere Portlets - CA Clarity PPM	Aktionen Meine Projekte Meine Berichte

PMO-Lieferantenmanagement

Mitglieder der Gruppe "PMO-Lieferantenmanagement" greifen auf Berichte und Ansichten mit Lieferantenbezug zu.

Die folgenden Zugriffsrechte sind für diese Gruppe eingeschlossen.

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
Global	Allgemein	Benutzereinstellungen - Navigieren Organizer - Zugriff Berichte - Zugriff
	Projektmanagement	Projekt - Navigieren
Instanz (Portlet – Ansicht)	Andere Portlets - CA Clarity PPM	Aktionen Meine Projekte Meine Berichte

Kapitel 13: Beispieldaten

Dieses Kapitel enthält folgende Themen:

Info zu Beispieldaten (siehe Seite 267)
Organisationsorientierte Strukturpläne (OSP) (siehe Seite 268)
Zugriffsgruppen (siehe Seite 271)
Ressourcen (siehe Seite 271)
Dienste (siehe Seite 272)
Assets (siehe Seite 273)
Anwendungen (siehe Seite 274)
Ideen (siehe Seite 275)
Andere Aufgabe (siehe Seite 276)
Projektvorlagen (siehe Seite 277)
Projekte (siehe Seite 277)
Programme (siehe Seite 281)
Portfolios (siehe Seite 281)

Info zu Beispieldaten

Sie können die PMO Accelerator-Beispieldaten installieren, um Beispiele für die Funktionalität von CA Clarity PPM kennenzulernen und zu verwenden.

Vollständige Anweisungen zum Installieren der PMO Accelerator-Beispieldaten finden Sie in den *Versionshinweisen zu PMO Accelerator*.

Beispieldaten helfen dabei, die Produktfunktionalität auszutesten. Dabei werden die Seiten, Portlets und Ansichten des Add-in in einer Test- oder Entwicklungsumgebung mit folgenden Elementen aufgefüllt: Vorfallkategorien, Vorfällen, Qualifikationen, Partitionen, Definitionen von Fertigstellungswertzeiträumen, organisationsorientierten Strukturplänen, Ressourcenklassen, Unternehmensklassen, WIP-Klassen, Investitionsklassen, Transaktionsklassen, einer Entität, Abrechnungszeiträumen, Abteilungen, Standorten, einer Kosten- und Satzmatrix, Kostenarten, Eingabetypcodes, Benutzern, Rollen, Ressourcen, Diensten, Assets, Anwendungen, Ideen, anderen Aufgaben, Projektvorlagen, Projekten, einem Programm, Risiken, Problemen, Änderungsanträgen, Statusberichten, Leistungsplänen, Kostenplänen, Budgetplänen, Versionen, Anforderungen, Freigabeplänen, Portfolios und Portfolioplänen.

Verwenden Sie diese Beispieldaten, um zu entscheiden, ob Sie das Add-in in Ihrer Produktionsumgebung installieren möchten.

Wichtig! Die Beispieldaten sind nur für Test- oder Entwicklungsumgebungen gedacht. Installieren Sie die Beispieldaten nicht auf Ihrem CA Clarity PPM-Produktionsserver. Die Installation auf einem CA Clarity PPM-Server, der Daten enthält, kann entweder Fehler verursachen und/oder vorhandene Daten überschreiben. Nachdem Sie die Beispieldaten installiert haben, können Sie sie nicht mehr entfernen.

Best Practices:

- Installieren Sie Beispieldaten auf einem Server, der noch keine Daten enthält und ausschließlich Demonstrationszwecken dient.
- Installieren Sie die Beispieldaten nicht in Umgebungen, die Kundenbeispiele oder interne Demo-Daten enthalten.

Organisationsorientierte Strukturpläne (OSP)

Die Beispieldaten von PMO Accelerator enthalten die folgenden organisationsorientierten Strukturpläne:

- Corporate Department OBS (Unternehmensabteilungs-OSP) (siehe Seite 268)
- Corporate Location OBS (Unternehmensstandort-OSP) (siehe Seite 269)
- Organizational OBS (Organisations-OSP) (siehe Seite 269)
- Ressourcenpool-OSP (siehe Seite 270)
- OSP "Sicherheits-OSP - Seiten" (siehe Seite 270)

Um die Liste der OPS-Beispiele anzuzeigen, wählen Sie im Verwaltungstool "OSP" aus dem Menü "Organisation und Zugriff". Die Seite "Organisationsorientierter Strukturplan" wird mit den OSP-Beispielen angezeigt.

Corporate Department OBS (Unternehmensabteilungs-OSP)

Der Unternehmensabteilungs-OSP ist der Abteilungs-OSP des Unternehmens. Der OSP hat zwei Ebenen und die folgenden Einheiten

Einheit	Ebene
IT	Abteilung
Geschäftsoperationen	Geschäftsbereich
Entwicklung	Geschäftsbereich
Shared Services (Gemeinsam genutzte Dienste)	Geschäftsbereich

Corporate Location OBS (Unternehmensstandort-OSP)

Corporate Location OBS ist der Standort-OSP des Unternehmens. Der OSP hat eine Ebene und die folgenden Einheiten.

Einheit	Ebene
Chicago	Standort
Hyderabad	Standort
London	Standort
New York	Standort
Paris	Standort
Sao Paulo	Standort
Singapur	Standort
Sydney	Standort
Tokio	Standort

Organizational OBS (Organisations-OSP)

Der OSP hat zwei Ebenen und die folgenden Einheiten:

Einheit	Ebene
Alle Gruppen	Alle Gruppen
Verwaltung	Gruppe
Application Mgt (Anwendungsmanagement)	Gruppe
Business Technologies	Gruppe
Infrastruktur	Gruppe
Facilities (Einrichtungen)	Untergruppe
Hardware	Untergruppe
Mobile Initiatives (Initiativen für Mobilgeräte)	Gruppe
Produkte	Gruppe
Regulatory (Vorschriften)	Gruppe
Dienste	Gruppe
Social Networking	Gruppe

Ressourcenpool-OSP

Der Ressourcenpool-OSP hat zwei Ebenen und die folgenden Einheiten:

Einheit	Ebene
Alle Gruppen	Alle
Extern	Gruppe
Offshore Development (Offshore-Entwicklung)	Team
Onshore Development (Onshore-Entwicklung)	Team
Intern	Gruppe
Entwicklung	Team
Operations	Team
Shared Services (Gemeinsam genutzte Dienste)	Team

OSP "Sicherheits-OSP - Seiten"

Der OSP "Sicherheits-OSP - Seiten" hat zwei Ebenen und die folgenden Einheiten:

Einheit	Ebene
Alle	Alle
Finanzen	Gruppe
Allgemein	Gruppe
Probleme und Risiken	Gruppe
Portfolio	Gruppe
Programm	Gruppe
Projekt	Gruppe
Berichterstellung	Gruppe
Anforderer	Gruppe
Ressourcenplanung	Gruppe
Team	Gruppe
Zeitformulare	Gruppe

Zugriffsgruppen

Die folgenden Zugriffsgruppen werden mit den PMO Accelerator-Beispieldaten mitgeliefert:

- PMO-Partition - IT (siehe Seite 271)
- PMO-Prozessmanager (siehe Seite 271)

PMO-Partition - IT

Mitglieder der Gruppe "PMO-Partition - IT" werden mit der IT-Partition der PMO-Beispieldaten verbunden. Alle in den PMO-Beispieldaten enthaltenen Ressourcen sind Mitglieder dieser Gruppe.

PMO-Prozessmanager

Mitglieder der Gruppe "PMO-Prozessmanager" starten und verwalten Prozesse in PMO-Beispieldaten.

Die folgenden Zugriffsrechte sind für diese Gruppe eingeschlossen:

Typ	Fläche	Zugriffsrecht
Global	Prozessmanagement	Prozess - Automatischer Start - Alle
		Prozess - Abbrechen - Alle
		Prozess - Verwalten - Alle
		Prozess - Starten - Alle
		Prozess - Definition anzeigen - Alle
		Prozess - Instanz anzeigen - Alle

Ressourcen

Die PMO Accelerator-Beispieldaten umfassen eine Reihe von Benutzern und Ressourcen. Die folgenden Ressourcenbeispiele sind besondere Benutzer, die Mitglieder der mit dem Add-in installierten Zugriffsgruppen sind:

Ressourcenname	Benutzername	Ressourcen-ID	Gruppe
Ed Carmen	exec	edCarmen	PMO-Auftraggeberansicht - Erweitert
			PMO-Investitionsansicht - Erweitert

Ressourcenname	Benutzername	Ressourcen-ID	Gruppe
Randy Quinn	rq	randyQuinn	PMO-Ideengenerator PMO-Projektersteller PMO-Prozessmanager
Beth Roberts	apr	bethRoberts	PMO-Ideengenerator PMO - Ideenprüfer
Peter Thompson	pt	peterThompson	PMO-Portfoliomanager PMO-Investitionsansicht - Erweitert
Paula Granger	pg	paulaGranger	PMO-Programm-Manager PMO-Projektersteller PMO-Projektanzeige PMO-Prozessmanager
Paul Martin	pm	paulMartin	PMO-Projektmanager - Erweitert PMO-Projektersteller PMO-Zeitformularadministrator PMO-Prozessmanager
Rosie Miller	rm	rosieMiller	PMO-Ressourcenadministrator PMO-Ressourcenmanager - Erweitert PMO-Zeitformularadministrator
Faye Maxwell	fm	fayeMaxwell	PMO-Finanzadministrator
Jason Berry	jberry	jasonBerry	PMO-Teammitglied
Tom Morris	tm	tomMorris	PMO-Teammitglied
PMO Administrator	csk.admin	csk.admin	PMO-Systemadministrator
Clarity-Administrator	admin	admin	PMO-Systemadministrator

Dienste

Die Beispieldaten von PMO Accelerator enthalten die folgenden Dienstbeispiele:

Dienstname	Team	Finanzplan.
Cash Management (Kassenmanagement)		√
Customer Contract Center (Kundenvertragszentrum)		√
E-Mail	√	√
Global Expense Service (Globaler Aufwandsservice)	√	√

Dienstname	Team	Finanzplan.
HR Self Service (PW-Self-Service)		√
Internal Marketing Portal (Internes Marketing-Portal)		√
Online Web Portal Service	√	√
Regulatory Compliance Service (Dienst für Vorschrifteneinhaltung)		√
Security Infrastructure Service (Dienst für Sicherheitsinfrastruktur)		√
Trading Forward		√

Assets

Die Beispieldaten von PMO Accelerator enthalten die folgenden Asset-Beispiele:

Assetname	Team	Finanzplan.
APJ Data Center (Datencenter K/A)	√	
APJ Research and Development Center (Forschungs- und Entwicklungszentrum K/A)	√	
APJ Technology Center (Technologiezentrum K/A)		
BEA Weblogic 10.0 Application Server (BEA Weblogic 10.0-Anwendungsserver)	√	
BrightStor HSM Hierarchical Storage Manager (Hierarchischer BrightStor HSM-Speichermanager)		
CA Wily Introscope		
CA Wily Portal Manager	√	
Dell PowerVault NX1950 Network Storage	√	
EMEA Data Center (Datencenter K/A)	√	
EMEA Technology Center (Technologiezentrum K/A)		
eTrust Anti-Virus for Linux		
eTrust SiteMinder Apache Web Plug-In		√
Headquarters (Hauptsitz)	√	
HP DL 580 - 4 x 2.8 Dual core 8GB RAM		√
HP 1500cs Modular Smart Array - 48TB	√	
LATAM Data Center (Datencenter K/A)	√	√

Assetname	Team	Finanzplan.
LATAM Research and Development Center (Forschungs- und Entwicklungszentrum K/A)	√	
LATAM Technology Center (Technologiezentrum K/A)	√	
Microsoft SQL Server 2008 Standard Edition	√	
MS Exchange 2010	√	
NA Data Center (Datencenter K/A)	√	
NA Research and Development Center (Forschungs- und Entwicklungszentrum K/A)	√	
NA Technology Center (Technologiezentrum K/A)		
Red Hat Linux Advanced Platform Support		√
Solaris 11		
Sun StorageTek 9970 System - 17TB		
Sun Sunfire v440 - 4x1.5GHz 6GB RAM – App		
Sun Sunfire v440 - 4x1.5GHz 6GB RAM – DB		
Vignette Portal	√	
Windows 2003 Enterprise Server		

Anwendungen

Die Beispieldaten von PMO Accelerator enthalten die folgenden Anwendungsbeispiele:

Anwendungsname	Team	Finanzplan.
Altus Online Order Application (Altus-Online-Bestellsystem)	√	√
BrightStor Storage Resource Manager for MS Exchange	√	√
Call Contact Center Application (Anwendung für Kontaktzentrum)	√	√
CSS OnLine Retirement Application (CSS-Online-Pensionsanwendung)	√	√
Employee Benefits Admin Application (Anwendung für Mitarbeitervergütungsverwaltung)	√	√
Employee Benefits Enrollment Application (Anwendung für Mitarbeitervergütung)	√	√

Anwendungsname	Team	Finanzplan.
Fixed Assets (Feste Assets)	√	√
Global Expense Application (Anwendung für globale Spesen)	√	√
Gehaltsliste	√	√
SAP R/3 Financial Accounting	√	√
SAP R/3 Human Resources	√	√
Supply Chain Datamart Application	√	√

Ideen

Die Beispieldaten von PMO Accelerator enthalten die folgenden Ideenbeispiele:

Ideenname	Ideentyp	Ideenkategorie
Airport Access Security (Flughafenzugangssicherheit)	Umfangreiches Projekt	Neues Produkt oder neuer Dienst
AP Architecture Consolidation (Konsolidierung der AP-Architektur)	Infrastrukturbereitstellung	Network/Telecom (Netzwerk/Telekommunikation)
Bundle Mobile Devices (Gebündelte Mobilgeräte)	Umfangreiches Projekt	Neues Produkt oder neuer Dienst
Cloud Computing Enhancements (Cloud Computing-Verbesserungen)	Umfangreiches Projekt	Neue Entwicklung
Datamart Performance Upgrade (Datamart-Leistungsupgrade)	Infrastrukturbereitstellung	Verteilt
Datasecurity for BYOD (Datensicherheit für BYOD)	Umfangreiches Projekt	Neues Produkt oder neuer Dienst
Email archival repository (E-Mail-Archiv-Repository)	Umfangreiches Projekt	Neue Entwicklung
Green IT Initiative (Umweltfreundliche IT-Initiative)	Umfangreiches Projekt	Neue Entwicklung
Launch OD Version 14 (Start von OD-Version 14)	Umfangreiches Projekt	Neues Produkt oder neuer Dienst
Lost Device Service (Dienst für verlorene Geräte)	Umfangreiches Projekt	Neues Produkt oder neuer Dienst
Mobile Environmental Testing (Testing von Mobilumgebungen)	Umfangreiches Projekt	Neues Produkt oder neuer Dienst

Ideenname	Ideentyp	Ideenkategorie
Mobile Initiative for EMEA (Initiative für Mobilgeräte EMEA)	Umfangreiches Projekt	Neues Produkt oder neuer Dienst
Network Monitoring Upgrade (Netzwerküberwachungs-Upgrade)	Infrastrukturbereitstellung	Network/Telecom (Netzwerk/Telekommunikation)
New Online Application (Neue Onlineanwendung)	Anwendungsänderung	COTS-Evaluierung
On Demand Portal for PPM Product	Umfangreiches Projekt	Neue Entwicklung
On the Road Planner	Umfangreiches Projekt	Neues Produkt oder neuer Dienst
Online Order Improvements (Verbesserungen für Online-Bestellungen)	Umfangreiches Projekt	Neue Entwicklung
Recycling Devices (Geräte-Recycling)	Umfangreiches Projekt	Neues Produkt oder neuer Dienst
Regulatory Reporting (Berichte zu Rechtsvorschriften)	Umfangreiches Projekt	Neue Entwicklung
Report Writer Enhancements (Berichterstellungs-Verbesserungen)	Umfangreiches Projekt	Sonstiges
Security Enhancements (Sicherheitsverbesserungen)	Anwendungsänderung	Verbesserung
Tablet Office Systems (Tablet-Office-Systeme)	Umfangreiches Projekt	Neues Produkt oder neuer Dienst
Upgrade Technology Center (Technologiezentrums-Upgrade)	Umfangreiches Projekt	Neues Produkt oder neuer Dienst

Andere Aufgabe

Die Beispieldaten von PMO Accelerator enthalten die folgenden Beispiele für andere Aufgaben:

Andere Aufgaben - Name	Team	Finanzplan.
Feiertag	√	
Abwesenheit aus persönlichen Gründen	√	
Urlaubszeit	√	

Projektvorlagen

Die Beispieldaten von PMO Accelerator enthalten die folgenden Beispiele für Projektvorlagen:

Name der Projektvorlage	Projektstrukturplan	Finanzplan.	Risiko	Problem	Änderungsantrag
Development Template (MSP) (Entwicklungsvorlage (MSP))	√				
Development Template (Workbench) (Entwicklungsvorlage (Workbench))	√				

Projekte

Die Beispieldaten von PMO Accelerator enthalten die folgenden Projektbeispiele:

Projektname	Vorlage	Projektstrukturplan	Finanzplan.	Risiko	Problem	Änderungsantrag
Automated Security Enhancements (Automatisierte Sicherheitsverbesserungen)	Vorlage für umfangreiches Projekt	√	√		√	
BYOD Management	Development Template (MSP) (Entwicklungsvorlage (MSP))	√	√			
Change Mgt for Internal Portal (Change-Management für internes Portal)	Vorlage für umfangreiches Projekt	√	√	√	√	
Change Mgt for Online Order Entry (Change-Management für Online-Bestellungen)			√	√	√	
Client Services Datamart (Datamart für Client-Dienste)	Vorlage für umfangreiches Projekt	√	√	√	√	
Compliance Audit – Security (Compliance-Rückverfolgung – Sicherheit)			√	√	√	

Projektname	Vorlage	Projektstrukturplan	Finanzplan.	Risiko	Problem	Änderungsantrag
Credit Card Processing Enhancements (Verbesserungen für Kreditkartenverarbeitung)	Vorlage für umfangreiches Projekt	√	√			
Credit Card Security Improvements (Verbesserungen für Kreditkartensicherheit)	Vorlage für umfangreiches Projekt	√	√			
CRM Contact Center Development (Entwicklung von CRM-Kontaktzentrum)	Development Template (MSP) (Entwicklungsvorlage (MSP))	√	√	√	√	
CRM Enhancements (CRM-Verbesserungen)	Development Template (MSP) (Entwicklungsvorlage (MSP))	√	√	√	√	
Data Warehouse Performance Tuning (Data Warehouse-Leistungsoptimierung)	Vorlage für umfangreiches Projekt	√	√	√	√	
eBusiness Mobile Network (Mobilnetzwerk für eBusiness)	Development Template (MSP) (Entwicklungsvorlage (MSP))	√	√			
eCommerce Portal	Development Template (MSP) (Entwicklungsvorlage (MSP))	√	√	√	√	√
Email SAN Storage Implementation (Implementierung von E-Mail-SAN-Speicher)	Vorlage für umfangreiches Projekt	√	√	√		
Executive Dashboard Visibility (Sichtbarkeit des Auftraggeber-Dashboard)	Vorlage für umfangreiches Projekt	√	√			
Financial Process Audit (Rückverfolgung von Finanzverarbeitung)	Vorlage für umfangreiches Projekt	√	√	√	√	
Financial Workflow Development (Entwicklung von Finanz-Workflow)			√	√	√	

Projektname	Vorlage	Projektstrukturplan	Finanzplan.	Risiko	Problem	Änderungsantrag
Global HR Application Maintenance (Globale PW-Anwendungswartung)			√	√	√	
HR Claims Processing Enhancement (Verbesserung von PW-Anspruchsverarbeitung)	Vorlage für umfangreiches Projekt	√	√			
HR Online Benefits Security Upgrade (Upgrade des Online-Systems für PW-Online-Vergütung)	Vorlage für umfangreiches Projekt	√	√	√	√	
Learning Portal Optimization (Trainingsportal-Optimierung)	Vorlage für umfangreiches Projekt	√	√			
Meeting Reservation Portal (Portal für Sitzungsreservierung)	Development Template (MSP) (Entwicklungsvorlage (MSP))	√	√			
Mobile Advertising (Mobile Werbung)	Vorlage für umfangreiches Projekt	√	√			
Mobile Commerce (Mobile Geschäftsführung)	Vorlage für umfangreiches Projekt	√	√			
Mobile Device Management (MDM) Deployment (Bereitstellung von Verwaltung von Mobilgeräten)	Development Template (MSP) (Entwicklungsvorlage (MSP))	√	√			
Mobile Identity Management Enhancements (Verbesserung der Verwaltung mobiler Identitäten)	Development Template (MSP) (Entwicklungsvorlage (MSP))	√	√			
Mobile Security (Sicherheit für Mobilgeräte)	Vorlage "IT-Infrastruktur-Bereitstellung"	√	√			
Mobile Time and Approvals (Zeitmanagement für Mobilgeräte)	Vorlage für umfangreiches Projekt	√				
Mobile Management Services (Managementdienste für Mobilgeräte)	Development Template (MSP) (Entwicklungsvorlage (MSP))	√	√			

Projektname	Vorlage	Projektstrukturplan	Finanzplan.	Risiko	Problem	Änderungsantrag
MyLearning Mobile Pilot (Pilot für MyLearning für Mobilgeräte)	Development Template (MSP) (Entwicklungsvorlage (MSP))	√	√			
Office Upgrade	Development Template (MSP) (Entwicklungsvorlage (MSP))	√	√			
Online Order Catalog (Online-Bestellkatalog)	Vorlage für umfangreiches Projekt	√	√	√	√	
Online Order Entry (Online-Bestellungen)	Vorlage für umfangreiches Projekt	√	√	√	√	
Online Order Performance Improvements (Leistungsverbesserung für Online-Bestellungen)	Development Template (MSP) (Entwicklungsvorlage (MSP))	√	√	√	√	√
Online to Offline Market (Online- zu Offline-Markt)	Vorlage für umfangreiches Projekt	√	√			
Order Management Release 2 (Bestellmanagement, Version 2)	Vorlage für umfangreiches Projekt	√	√	√	√	
Order Trending Analysis (Bestelltrendanalyse)	Vorlage für umfangreiches Projekt	√	√			
PCI Controls Remediation (Fehlerbehebung für PCI-Steuerung)	Vorlage für umfangreiches Projekt	√	√	√	√	
Security Compliance (Sicherheits-Compliance)	Vorlage für umfangreiches Projekt	√	√	√	√	
Social Networking Security Upgrade (Social Networking-Sicherheitsupgrade)	Development Template (MSP) (Entwicklungsvorlage (MSP))	√	√			
System Upgrade Release 14 (Systemaktualisierung, Version 14)	Development Template (MSP) (Entwicklungsvorlage (MSP))	√	√			
Web Application Enhancement (Webanwendungs-Verbesserung)	Vorlage für umfangreiches Projekt	√	√	√	√	√

Projektname	Vorlage	Projektstrukturplan	Finanzplan.	Risiko	Problem	Änderungsantrag
XPL Translations (XPL-Übersetzungen)		√	√			
4G Upgrade Readiness (Bereitschaft für 4G-Upgrade)	Vorlage für umfangreiches Projekt	√	√			

Programme

Die Beispieldaten von PMO Accelerator enthalten das folgende Programmbeispiel:

Programmname	Teilprojekte	Finanzplan.	Risiko	Problem	Änderungsantrag
Online Web Portal Program	■ eCommerce Portal ■ Online Order Catalog (Online-Bestellkatalog) ■ Online Order Entry (Online-Bestellungen)	√	√	√	√

Portfolios

Die Beispieldaten von PMO Accelerator enthalten die folgenden Portfoliobeispiele:

Portfolioname	Einheitentyp	Portfolioinhalt	Pläne
Anwendungsverwaltung	Stunden	Anwendungen	
Unternehmensdienste	Stunden	Dienste	
Business Technologies	Stunden	Aktive mit der Einheit "Business Technologies" des OSP verbundene Projekte	■ Kostenreduzierung ■ Ziel-Ausrichtung und erforderlich ■ Hoher ROI / Geringes Risiko

Portfolioname	Einheitentyp	Portfolioinhalt	Pläne
Facilities (Einrichtungen)	VZÄ	Aktive mit der Einheit "Facilities" des OSP verbundene Assets	
HR-Compliance und -Berichterstellung	VZÄ	Aktive mit der Einheit "Application Mgt" des OSP verbundene Projekte	
Infrastruktur	Stunden	Aktive mit der Einheit "Hardware" des OSP verbundene Assets	
Mobile Technologies (Mobile Technologien)	VZÄ	Aktive mit der Einheit "Mobile Initiatives" des OSP verbundene Projekte	■ Ziel-Ausrichtung und erforderlich ■ Hoher ROI / Geringes Risiko
Pipeline-Planung	VZÄ	Aktive Ideen mit der Ideenkategorie "Neues Produkt oder neuer Dienst"	■ Ziel-Ausrichtung und erforderlich ■ Hoher ROI / Geringes Risiko
Regulatory and Compliance (Vorschriften und Einhaltung)	Stunden	Aktive mit der Einheit "Regulatory" des OSP verbundene Projekte	
Request Management	Stunden	Aktive Ideen mit einer anderen Ideenkategorie als "Neues Produkt oder neuer Dienst"	■ Ziel-Ausrichtung und erforderlich ■ Hoher ROI / Geringes Risiko

Anhang A: PMO Accelerator-Objektansichten

Dieses Kapitel enthält folgende Themen:

Info zu PMO Accelerator-Objektansichten (siehe Seite 283)
Zuweisung (siehe Seite 284)
Basisplan (siehe Seite 285)
Änderungsantrag (siehe Seite 287)
Kosten- und Leistungsplan (siehe Seite 289)
HB-Zuordnung und Ressourcenguthaben (siehe Seite 293)
Investitionen (siehe Seite 298)
Problem (siehe Seite 305)
Projekt (siehe Seite 307)
Ressource (siehe Seite 318)
Risiko (siehe Seite 325)
Aufgabe (siehe Seite 328)
Team (siehe Seite 334)

Info zu PMO Accelerator-Objektansichten

Eine Objektansicht bestimmt, wie Informationen für das Objekt auf einer Seite anzeigt werden. Die folgenden Objektansichten sind in CA Clarity PPM verfügbar:

- Eigenschaftenansicht. Diese Ansicht zeigt Benutzern Informationen zu einem Objekt an und erlaubt es ihnen, Informationen einzugeben.
- Listenspaltenansicht. Diese Ansicht zeigt Informationen zu Objektinstanzen in Zeilen und Spalten an.
- Listenfilteransicht. Diese Ansicht ist ein Bereich, der oben in Listenspaltenansichten angezeigt wird und es Benutzern erlaubt, Informationen zu suchen und zu filtern.

Wenn Sie das PMO Accelerator installieren, werden einige Objektansichten neu installiert, sodass Informationen anders als in der Standardinstallation von CA Clarity PPM angezeigt werden.

Wenn Sie zuvor CA Clarity PPM Studio zum Konfigurieren der CA Clarity PPM-Ansichten verwendet haben, ändern sich diese Konfigurationen nicht. Sie werden während der PMO-Installation nicht von neuem oder geändertem Inhalt überschrieben. Verwenden Sie die Information in diesem Bereich, um die PMO-Ansichten mit den CA Clarity PPM-Standardansichten zu vergleichen. Anschließend können Sie entscheiden, ob Sie die vorhandenen CA Clarity PPM-Konfigurationen ändern oder den neuen PMO-Inhalt anwenden möchten.

Zuweisung

Die folgende Tabelle zeigt alle Zuweisungsansichten an, die in PMO Accelerator geändert werden.

Objektname	Ansicht
Zuweisung	Zuweisungseigenschaften (Bearbeiten)
	Aufgabenzuweisungsliste

Wenn Sie die Ansicht "Aufgabenzuweisungsliste" anwenden möchten, wenden Sie auch die Ansicht "Zuweisungseigenschaften" an. Sie können diese Abhängigkeiten zwischen Ansichten auf der Seite "Add-In-Details" in Studio überprüfen.

Wenn Sie die PMO Accelerator-Zuweisungsansichten anwenden, sind die folgenden Konfigurationen verfügbar.

Zuweisungseigenschaften

Um die Zuweisungseigenschaften anzuzeigen, öffnen Sie eine Aufgabe eines Projekts, und klicken Sie auf das Eigenschaftensymbol im Bereich "Zuweisungen". Daraufhin wird standardmäßig die Seite "Eigenschaften" angezeigt.

Allgemein

Enthält allgemeine Informationen zu Zuweisungen, die in folgende Bereiche eingeteilt sind: "Allgemein" und "ETC-Detail".

Allgemein

Dieser Bereich enthält: "Ressource", "Rolle", "Anfang", "Ende", "Restaufwand", "Ist-Aufwand", "Geschätzter Gesamtaufwand", "Status", "Auslastungsmuster", "Basisplananfang", "Basisplanende", "Ausstehender Restaufwand", "Vorläufiger Aufwand" und "Ist-Aufwand Bis".

Restaufwand-Detail

Dieser Bereich wird in PMO Accelerator nicht geändert.

Zuweisungslistenansichten

So zeigen Sie eine Zuweisungsliste an:

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf einen Investitionstyp, z. B. "Projekte".
3. Klicken Sie auf die Registerkarte "Aufgaben".

4. Wählen Sie eine Aufgabe aus, die Zuweisungen enthält.

   Die Listenspaltenansicht wird standardmäßig angezeigt. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Eigenschaften" für die Zuweisung, indem Sie auf das Eigenschaftensymbol klicken.
   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Eigenschaften" für die Ressourcen oder Rollen, indem Sie auf den Namen der Ressourcen oder Rollen klicken.
   - Zeigen Sie Folgendes an: "Ressource", "Rolle", "Auslastungsmuster", "Anfang", "Ende", "Ist-Aufwand", "Ist-Kosten (ACWP)", "Restaufwand" und "Geschätzter Gesamtaufwand".
   - Zeigen Sie einen zeitskalierten Wert an, der den Restaufwand für jede Zuweisung über einen Zeitraum von sieben Wochen angibt - beginnend mit der laufenden Woche.

Basisplan

Die folgende Tabelle zeigt alle Basisplanansichten an, die in PMO Accelerator geändert werden.

Objektname	Ansicht
Basisplan	Basisplanrevisions-Eigenschaften (Erstellen und bearbeiten)
	Basisplanrevisionsliste
	Basisplanrevisionsfilter

Wenn Sie die Ansicht "Basisplanrevisionsliste" anwenden möchten, wenden Sie auch die Ansichten "Basisplanrevisions-Eigenschaften" und "Basisplanrevisionsfilter" an. Sie können diese Abhängigkeiten zwischen Ansichten auf der Seite "Add-In-Details" in Studio überprüfen.

Wenn Sie die PMO Accelerator-Basisplanansichten anwenden, sind die folgenden Konfigurationen verfügbar.

Basisplaneigenschaften

Um die Basisplaneigenschaften anzuzeigen, öffnen Sie eine Basisplanrevision einer Investition. Daraufhin wird standardmäßig die Seite "Eigenschaften" angezeigt.

Allgemein

Enthält allgemeine Informationen zu Basisplanrevisionen, die in folgende Bereiche eingeteilt sind: "Allgemein", "Basisplanaufwand und -kosten" und "Leistung gegen aktuellen Basisplan".

Allgemein

Dieser Bereich enthält: "Revisionsname", "Revisions-ID", "Beschreibung", "Basisplananfang", "Basisplanende" und das Kontrollkästchen "Aktuelle Revision".

Basisplanaufwand und -kosten

Dieser Bereich enthält: "Budget bei Abschluss" und "Budget bei Abschluss - Kosten".

Leistung gegen aktuellen Basisplan

Dieser Bereich enthält: "Geplanter Wert (BCWS)", "Fertigstellungswert (Budgetierte Kosten für geleistete Arbeit)", "Ist-Kosten für geleistete Arbeit (ACWP)", "Kostenabweichung (CV)", "Terminplanabweichung (SV)", "Kostenleistungsindex (CPI)" und "Terminentwicklungsindex (SPI)".

Basisplan-Listenansichten

So zeigen Sie eine Liste mit Basisplänen an:

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf einen Investitionstyp, z. B. "Projekte".
3. Wählen Sie ein Projekt aus.
4. Klicken Sie im Inhaltsmenü "Eigenschaften" auf "Basisplan".

   Die Listenspaltenansicht wird standardmäßig angezeigt. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Eigenschaften" für den Basisplan, indem Sie auf den Namen der Basisplanrevision klicken.
   - Zeigen Sie Folgendes an: "Revisionsname", "Revisions-ID", das Kontrollkästchen "Aktuelle Revision", "Basisplananfang", "Basisplanende", "Budget bei Abschluss" und "Budget bei Abschluss - Kosten". Die aktuelle Revision wird in der Liste hervorgehoben.

Basisplan-Filteransichten

Standardmäßig wird die Listenfilteransicht auf der gleichen Seite wie die Listenspaltenansicht angezeigt, aber die Listenfilteransicht ist ausgeblendet. Sie können den Filter einblenden, indem Sie auf das Plussymbol klicken, um die Filteroptionen anzuzeigen.

In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

- Filtern Sie nach "Revisionsname", "Revisions-ID", "Aktuelle Revision", "Basisplananfang" und "Basisplanende".

  Hinweis: Standardmäßig ist "Aktuelle Revision" auf "Alle" festgelegt.

Änderungsantrag

Die folgende Tabelle zeigt alle Ansichten von Änderungsanträgen an, die in PMO Accelerator geändert werden.

Objektname	Ansicht
Änderungsantrag	Änderungsantragseigenschaften (Erstellen und Bearbeiten)
	Änderungsantragsliste
	Änderungsantrag - Filter

Wenn Sie die Ansicht "Änderungsantragsliste" anwenden möchten, wenden Sie auch die Ansichten "Änderungsantragseigenschaften" und "Änderungsantrag - Filter" an. Sie können diese Abhängigkeiten zwischen Ansichten auf der Seite "Add-In-Details" in Studio überprüfen.

Sie haben folgende Konfigurationen, wenn Sie Änderungsantragansichten von PMO Accelerator anwenden.

Änderungsantragseigenschaften

Um Änderungsantragseigenschaften anzuzeigen, öffnen Sie einen Änderungsantrag eines Projekts. Daraufhin wird standardmäßig die Seite "Allgemein" angezeigt.

Allgemein

Diese Seite enthält allgemeine Informationen zu Änderungsanträgen und ist in die folgenden Bereiche eingeteilt: "Allgemein", "Details" und "Bewertung".

Allgemein

Dieser Bereich umfasst "Änderungsantragsname", "Änderungsantrags-ID", "Beschreibung", "Kategorie", "Priorität", "Ursprungsproblem/-risiko" (wird angezeigt, wenn der Änderungsantrag aus einem Problem oder Risiko erstellt wurde), "Status", "Besitzer", "Gründe" und "Nächstes Prüfdatum".

Details:

Dieser Bereich umfasst "Dokument", "Auswirkung auf Basisplan", "Auswirkung auf andere Projekte", "Kostenänderung", "Planänderung", "Ressourcenänderung", "Voraussichtliches Abschlussdatum", "Leistungen", "Abschlussdatum", "Datum der letzten Aktualisierung", "Zuletzt aktualisiert von", "Erstellungsdatum" und "Erstellt von".

Bewertung

Dieser Bereich umfasst "Bewerter", "Bewertet am", "Genehmigt von" und "Genehmigungsdatum".

Listenansichten von Änderungsanträgen

So zeigen Sie eine Liste von Änderungsanträgen an:

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf "Projekte".
3. Öffnen Sie ein Projekt.

   Die Seite "Eigenschaften" wird angezeigt.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte "Risiken/Probleme/Änderungen".
5. Wählen Sie im Drop-down-Menü "Änderungsantrag" aus.

   Die Listenspaltenansicht wird standardmäßig angezeigt. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   - Wechseln Sie zur Eigenschaftsseite für den Änderungsantrag, indem Sie auf seinen Namen klicken.
   - Zeigen Sie "Änderungsantrag", "Kategorie", "Priorität", "Status", "Besitzer", "Voraussichtliches Abschlussdatum" und "Datum der letzten Aktualisierung" an.

Filteransichten von Änderungsanträgen

Standardmäßig wird die Listenfilteransicht auf der gleichen Seite wie die Listenspaltenansicht angezeigt, aber die Listenfilteransicht ist ausgeblendet. Sie können den Filter einblenden, indem Sie auf das Plussymbol klicken, um die Filteroptionen anzuzeigen.

In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

- Filtern Sie nach Namen, ID, Kategorie, Priorität, Status und Besitzer des Änderungsantrags. Standardmäßig sind "Kategorie", "Priorität" und Status auf "Alle" festgelegt.

Kosten- und Leistungsplan

Die folgende Tabelle zeigt alle Kostenplan- und Leistungsplanansichten, die in PMO Accelerator geändert werden.

Objektname	Ansicht
Leistungsplan	Leistungsplan-Eigenschaften (Erstellen und bearbeiten)
	Leistungsplanliste
	Leistungsplanfilter
Leistungsplandetail	Leistungsplandetail-Eigenschaften (Erstellen und bearbeiten)
	Leistungsplandetailliste
	Idee - Leistungsplandetail - Liste
	Leistungsplandetailfilter
	Idee - Leistungsplandetail - Filter
Kostenplan	Kostenplaneigenschaften (Erstellen und bearbeiten)
	Kostenplanliste
	Kostenplanfilter
	Budgetliste
	Budgetfilter
Kostenplandetail	Kostenplandetail-Eigenschaften (Erstellen und bearbeiten)
	Kostenplandetailliste
	Kostenplan - Abrechnungsdetail - Liste
	Kostenplandetailfilter

Objektname	Ansicht
	Budgetplandetailfilter

Wenn Sie die Kostenplan- und Leistungsplan-Listenansichten anwenden möchten, wenden Sie auch die Eigenschaften- und Filteransichten für Kostenpläne und Leistungspläne an. Sie können diese Abhängigkeiten zwischen Ansichten auf der Seite "Add-In-Details" in Studio überprüfen.

Wenn Sie die Ansichten "Kostenplan" und "Leistungsplan" von PMO Accelerator anwenden, sind die folgenden Konfigurationen verfügbar.

Kosten- und Leistungsplan - Eigenschaften

Um die Eigenschaften von Kosten- und Leistungsplänen anzuzeigen, öffnen Sie einen Kosten- oder Leistungsplan einer Investition, und klicken Sie auf das Eigenschaftensymbol. Daraufhin wird standardmäßig die Seite "Eigenschaften" angezeigt.

Leistungsplan

Diese Seite enthält: "Planname", "Plan-ID", "Beschreibung", "Zeitraumtyp", "Anfangszeitraum" und "Endzeitraum".

Leistungsplandetails

Diese Seite enthält: "Beschreibung", "Leistungsklasse" und "Unterklasse 'Leistung'". "Leistungsklasse" und "Unterklasse 'Leistung'" werden im Rahmen von PMO Accelerator installiert.

Kosten- und Budgetplan

Diese Seite enthält: "Planname", "Plan-ID", "Beschreibung", "Zeitraumtyp", "Anfangszeitraum" und "Endzeitraum", "Leistungsplan", "Währung", das Kontrollkästchen "Grundlegender Plan", "Status" und "Gruppierungsattribute".

Kostenplan zur Budgetierung vorlegen

Diese Seite enthält: "Planname", "Plan-ID", "Beschreibung", "Zeitraumtyp", "Anfangszeitraum" und "Endzeitraum", "Leistungsplan", "Vorlageoption", "Währung", das Kontrollkästchen "Grundlegender Plan", "Status" und "Gruppierungsattribute".

Kosten- und Budgetplan - Details

Diese Seite enthält die Gruppierungsattribute, die für den Kostenplan ausgewählt wurden.

Kosten- und Leistungsplan - Listenansichten

So zeigen Sie eine Liste mit Kosten- oder Leistungsplänen an:

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf einen Investitionstyp, z. B. "Projekte".
3. Klicken Sie auf die Registerkarte "Finanzpläne".
4. Wählen Sie "Kostenpläne", "Leistungspläne" oder "Budgetpläne" aus der Dropdown-Liste aus.

   Die Listenspaltenansicht wird standardmäßig angezeigt. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   Leistungsplan

   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Eigenschaften" für den Leistungsplan, indem Sie auf das Eigenschaftensymbol klicken.
   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite der Detailliste für den Leistungsplan, indem Sie auf den Namen des Leistungsplans klicken.
   - Zeigen Sie Folgendes an: "Planname", "Zeitraumtyp", "Anfangszeitraum", "Endzeitraum" und "Planleistung".

   Leistungsplandetails und Ideen-Leistungsplandetails

   - Zeigen Sie Folgendes an: "Leistungsklasse", "Leistungsunterklasse", "Beschreibung", "Leistung - Gesamt", "Realisierte Leistung" und "Leistungsabweichung".
   - Zeigen Sie einen zeitskalierten Wert an, der für jeden Plandetaileintrag ab dem Plananfangszeitraum "Leistung", "Realisierte Leistung" und "Leistungsabweichung" anzeigt.

   Kostenplan

   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Eigenschaften" für den Kostenplan, indem Sie auf das Eigenschaftensymbol klicken.
   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite der Detailliste für den Kostenplan, indem Sie auf den Namen des Kostenplans klicken.
   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Eigenschaften" für den Leistungsplan, indem Sie auf den Namen des Leistungsplans klicken.
   - Zeigen Sie Folgendes an: "Planname", "Als grundlegenden Plan festlegen", das Kontrollkästchen "Grundlegender Plan", "Zeitraumtyp", "Anfangszeitraum", "Endzeitraum", "Plankosten" und "Leistungsplan". Der grundlegende Plan wird in der Liste hervorgehoben.

Budgetplan

- Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Eigenschaften" für den Budgetplan, indem Sie auf das Eigenschaftensymbol klicken.
- Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite der Detailliste für den Budgetplan, indem Sie auf den Namen des Budgetplans klicken.
- Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Eigenschaften" für den Leistungsplan, indem Sie auf den Namen des Leistungsplans klicken.
- Zeigen Sie Folgendes an: "Budgetname", das Kontrollkästchen "Aktuell", "Status", "Revision", "Zeitraumtyp", "Anfangszeitraum", "Endzeitraum", "Budgetkosten" und "Leistungsplan". Der grundlegende Plan wird in der Liste hervorgehoben.

Kosten- und Budgetplan - Details - Investitionswährung - Ansicht

- Sie können die ausgewählten Gruppierungsattribute anzeigen, z.B.: "Kostentyp", "Kostenart", "Transaktionsklasse", "Ressourcenrolle", "Ressource", "Abteilung", "Standort", "Ressourcenklasse", "Eingabetypcode", "Benutzerwert 1" und "Benutzerwert 2".
- Zeigen Sie Folgendes an: "Gesamtkosten", "Ist-Kosten" und "Kostenabweichung".
- Zeigen Sie einen zeitskalierten Wert an, der "Kosten", "Ist-Kosten" und "Kostenabweichung" für jeden Plandetaileintrag anzeigt, beginnend mit dem Anfangszeitraum des Plans.

Kosten- und Budgetplan - Details - Rechnungswährung - Ansicht

- Sie können die ausgewählten Gruppierungsattribute anzeigen, z.B.: "Kostentyp", "Kostenart", "Transaktionsklasse", "Ressourcenrolle", "Ressource", "Abteilung", "Standort", "Ressourcenklasse", "Eingabetypcode", "Benutzerwert 1" und "Benutzerwert 2".
- Zeigen Sie "Einheiten - Gesamtanzahl", "Fakturierungskosten gesamt" und "Fakturierungsertrag gesamt" an.
- Zeigen Sie einen zeitskalierten Wert an, der "Einheiten", "Fakturierungskosten" und "Fakturierungsertrag" für jeden Plandetaileintrag anzeigt, beginnend mit dem Anfangszeitraum des Plans.

Kosten- und Leistungsplan - Filteransichten

Standardmäßig wird die Listenfilteransicht auf der gleichen Seite wie die Listenspaltenansicht angezeigt, aber die Listenfilteransicht ist ausgeblendet. Sie können den Filter einblenden, indem Sie auf das Plussymbol klicken, um die Filteroptionen anzuzeigen.

In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

Finanzpläne

- Filtern Sie Leistungspläne nach "Planname", "Plan-ID", "Anfangszeitraum" und "Endzeitraum".
- Filtern Sie Kostenpläne nach "Planname", "Plan-ID", "Grundlegender Plan" "Anfangszeitraum" und "Endzeitraum". Standardmäßig ist "Grundlegender Plan" auf "Alle" festgelegt.
- Filtern Sie Budgetpläne nach "Budgetname", "Budget-ID", "Aktuell", "Status", "Anfangszeitraum" und "Endzeitraum". Standardmäßig ist "Aktuell" auf "Alle" festgelegt.

Finanzplandetails

- Filtern Sie für Leistungsplandetails und Ideenleistungsplandetails nach "Leistungsklasse", "Leistungsunterklasse" und "Beschreibung". Standardmäßig sind "Leistungsklasse" und "Unterklasse 'Leistung'" auf "Alle" festgelegt.
- Filtern Sie die Kostenplandetails nach "Kostentyp", "Kostenart", "Transaktionsklasse", "Ressourcenrolle", "Ressource", "Abteilung", "Standort", "Ressourcenklasse", "Eingabetypcode", "Benutzerwert 1" und "Benutzerwert 2". Standardmäßig sind "Kostentyp", "Kostenart", "Transaktionsklasse", "Ressourcenklasse" und "Eingabetypcode" auf "Alle" festgelegt.
- Filtern Sie die Budgetplandetails nach "Kostentyp", "Kostenart", "Transaktionsklasse", "Ressourcenrolle", "Ressource", "Abteilung", "Standort", "Ressourcenklasse", "Eingabetypcode", "Benutzerwert 1" und "Benutzerwert 2". Standardmäßig sind "Kostentyp", "Kostenart", "Transaktionsklasse", "Ressourcenklasse" und "Eingabetypcode" auf "Alle" festgelegt.

HB-Zuordnung und Ressourcenguthaben

Die folgende Tabelle zeigt alle Ansichten für HB-Zuordnung und Ressourcenguthaben, die in PMO Accelerator geändert werden.

Objektname	Ansicht
HB-Zuordnung	HB-Zuordnungs-Solleigenschaften (Erstellen und bearbeiten)
	Standardregel-Solleigenschaften (Erstellen und bearbeiten)
	Sollregelliste
	Sollregelfilter
	Standardregelliste
	Standardregelfilter
HB-Zuordnungsdetail	Gemeinkostenzuschlagsregeln-Detaileigenschaften (Erstellen und bearbeiten)

Objektname	Ansicht
	Gemeinkostenzuschlagsregel-Detailliste
	Gemeinkostenzuschlagsregel-Detailfilter
	Sollregel-Detailliste
	Standardregel-Detailliste
Ressourcenguthaben	Ressourcenguthaben-Eigenschaften (Erstellen und bearbeiten)
	Ressourcenguthabenliste
	Ressourcenguthabenfilter
Ressourcenguthabendetail	Ressourcenguthaben-Detailliste

Wenn Sie die Ansichten "HB-Zuordnung" und "Ressourcenguthabenliste" anwenden, wenden Sie auch die HB-Zuordnungs- und Ressourcenguthaben-Eigenschaften- und -Filter-Ansichten an. Sie können diese Abhängigkeiten zwischen Ansichten auf der Seite "Add-In-Details" in Studio überprüfen.

Wenn Sie die Ansichten "HB-Zuordnung" und "Ressourcenguthaben" von PMO Accelerator anwenden, sind die folgenden Konfigurationen verfügbar.

HB-Zuordnung und Ressourcenguthaben - Eigenschaften

In den Eigenschaftenansichten können Sie grundlegende Informationen zu den Rückbelastungsregeln wie z. B. Sollregeln, Standardregeln, Gemeinkostenzuschlagsregeln und Guthabenregeln festlegen. Um Rückbelastungseigenschaften anzuzeigen, öffnen Sie eine Sollregel einer Investition oder wechseln Sie zu "Verwaltung", und öffnen Sie eine Standardregel, Gemeinkostenzuschlagsregel oder Guthabenregel. Daraufhin wird standardmäßig die Seite "Eigenschaften" angezeigt.

HB-Zuordnungs-Sollregeln

Diese Seite enthält: "Rückbelastungsbeschreibung", "Kostenart", "Transaktionsklasse", "Eingabetypcode", "Benutzerwert 1", "Benutzerwert 2", "Status", "Zuordnungscode" und das Kontrollkästchen "Rest mit Gemeinkostenzuschlag verrechnen".

Standardregeln

Diese Seite enthält: "Rückbelastungsbeschreibung", "Entität", "Kostenart", "Transaktionsklasse", "Eingabetypcode", "Benutzerwert 1", "Benutzerwert 2", "Status", "Zuordnungscode" und das Kontrollkästchen "Rest mit Gemeinkostenzuschlag verrechnen".

Ressourcenguthabenregeln

Diese Seite enthält: "Guthabenregelbeschreibung", "Entität", "Abteilung", "Standort", "Transaktionsklasse", "Ressourcenklasse", "Status" und "Ressourcenguthabencode".

Sollregeldetail

Diese Seite enthält: "HB-Konto" und "Abteilung".

Standardregeldetails

Diese Seite enthält: "HB-Konto" und "Abteilung".

Ressourcenguthabenregeldetails

Diese Seite enthält: "HB-Konto" und "Abteilung".

Gemeinkostenzuschlagsregeldetails

Diese Seite enthält: "HB-Konto", "Entität" und "Abteilung".

HB-Zuordnung und Ressourcenguthaben - Listenansichten

So zeigen Sie eine Liste mit Sollregeln an:

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf einen Investitionstyp, z. B. "Projekte".
3. Klicken Sie auf die Registerkarte "Rückbelastungen".
4. Wählen Sie "Sollregeln" in der Dropdown-Liste aus.

   Die Listenspaltenansicht wird standardmäßig angezeigt. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   Sollregeln

   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Eigenschaften" für die Sollregel, indem Sie auf das Eigenschaftensymbol klicken.
   - Erstellen Sie eine Verknüpfung zur Seite mit der Detailliste für die Sollregel, indem Sie auf die Rückbelastungsbeschreibung klicken.
   - Zeigen Sie Folgendes an: "Rückbelastungsbeschreibung", "Kostenart", "Transaktionsklasse", "Eingabetypcode", "Benutzerwert 1", "Benutzerwert 2" und "Status".

   Sollregeldetail

   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Eigenschaften" für die Sollregel-Details, indem Sie auf das HB-Konto klicken.
   - Zeigen Sie das HB-Konto und die Abteilung an.
   - Zeigen Sie einen zeitskalierten Wert an, der den Zuweisungsprozentsatz nach Zeitraum angibt.

So zeigen Sie eine Liste mit Standard-, Gemeinkostenzuschlagsregeln oder Guthabenregeln an:

1. Öffnen Sie "Verwaltung".
2. Klicken Sie in "Rückbelastungen" auf "Standardregeln", "Gemeinkostenzuschlagsregeln" oder "Guthabenregeln".

   Die Listenspaltenansicht wird standardmäßig angezeigt. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   Standardregeln

   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Eigenschaften" für die Standardregel, indem Sie auf das Eigenschaftensymbol klicken.
   - Erstellen Sie eine Verknüpfung zur Seite mit der Detailliste für die Standardregel, indem Sie auf die Rückbelastungsbeschreibung klicken.
   - Zeigen Sie Folgendes an: "Rückbelastungsbeschreibung", "Entität", "Kostenart", "Transaktionsklasse", "Eingabetypcode", "Benutzerwert 1", "Benutzerwert 2" und "Status".

   Standardregeldetails

   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Eigenschaften" für die Standardregel-Details, indem Sie auf das HB-Konto klicken.
   - Zeigen Sie das HB-Konto und die Abteilung an.
   - Zeigen Sie einen zeitskalierten Wert an, der den Zuweisungsprozentsatz nach Zeitraum angibt.

   Guthabenregeln

   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Eigenschaften" für die Guthabenregel, indem Sie auf das Eigenschaftensymbol klicken.
   - Erstellen Sie eine Verknüpfung zur Seite mit der Detailliste für die Guthabenregel, indem Sie auf die Guthabenregelbeschreibung klicken.
   - Zeigen Sie Folgendes an: "Guthabenregelbeschreibung", "Entität", "Abteilung", "Standort", "Transaktionsklasse", "Ressourcenklasse" und "Status".

   Guthabenregeldetails

   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Eigenschaften" für die Guthabenregel-Details, indem Sie auf das HB-Konto klicken.
   - Zeigen Sie das HB-Konto und die Abteilung an.
   - Zeigen Sie einen zeitskalierten Wert an, der den Zuweisungsprozentsatz nach Zeitraum angibt.

Gemeinkostenzuschlagsregeldetails

- Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Eigenschaften" für die Gemeinkostenzuschlagsregel-Details, indem Sie auf das HB-Konto klicken.
- Zeigen Sie das HB-Konto, die Entität und die Abteilung an.
- Zeigen Sie einen zeitskalierten Wert an, der den Zuweisungsprozentsatz nach Zeitraum angibt.

HB-Zuordnung und Ressourcenguthaben - Filteransichten

Standardmäßig wird die Listenfilteransicht auf der gleichen Seite wie die Listenspaltenansicht angezeigt, aber die Listenfilteransicht ist ausgeblendet. Sie können den Filter einblenden, indem Sie auf das Plussymbol klicken, um die Filteroptionen anzuzeigen.

In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

Sollregeln

- Filtern Sie nach "Rückbelastungsbeschreibung", "Kostenart", "Transaktionsklasse", "Eingabetypcode", "Status", "Benutzerwert 1" und "Benutzerwert 2". Standardmäßig, werden "Rückbelastungsbeschreibung", "Eingabetypcode", "Status", "Benutzerwert 1" und "Benutzerwert 2" auf "Alle" festgelegt.

Standardregeln

- Filtern Sie nach "Rückbelastungsbeschreibung", "Entität", "Kostenart", "Transaktionsklasse", "Eingabetypcode", "Status", "Benutzerwert 1" und "Benutzerwert 2". Standardmäßig, werden "Rückbelastungsbeschreibung", "Eingabetypcode", "Status", "Benutzerwert 1" und "Benutzerwert 2" auf "Alle" festgelegt.

Guthabenregeln

- Filtern Sie nach "Guthabenregelbeschreibung", "Entität", "Abteilung", "Standort", "Status", "Transaktionsklasse" und "Ressourcenklasse". Standardmäßig ist "Status" auf "Alle" festgelegt.

Gemeinkostenzuschlagsregeln

- Filtern Sie nach "HB-Konto" und "Abteilung".

Investitionen

Die folgende Tabelle zeigt alle Investitionsansichten an, die in PMO Accelerator geändert werden.

Objektname	Ansicht
Anwendung	Anwendungseigenschaften (Erstellen und bearbeiten)
	Anwendungsliste
	Anwendungsfilter
Asset	Asseteigenschaften (Erstellen und bearbeiten)
	Assetliste
	Assetfilter
Idee	Ideeneigenschaften (Erstellen und bearbeiten)
	Ideenliste
	Ideenfilter
Andere Aufgabe	Eigenschaften von 'Andere Aufgabe' (Erstellen und bearbeiten)
	Andere Arbeitsliste
	Anderer Arbeitsfilter
Produkt	Produkteigenschaften (Erstellen und bearbeiten)
	Produktliste
	Produktfilter
Dienst	Diensteigenschaften (Erstellen und bearbeiten)
	Dienstliste
	Dienstfilter
	Dienstabonnementliste (Abteilungen)
	Dienstabonnementfilter (Abteilungen)
	Dienstabonnementliste (Hinzufügen)
	Dienstabonnementfilter (Hinzufügen)

Wenn Sie die Investitions-Listenansichten anwenden möchten, wenden Sie auch die entsprechenden Eigenschaften- und Filteransichten für Investitionen an. Sie können diese Abhängigkeiten zwischen Ansichten auf der Seite "Add-In-Details" in Studio überprüfen.

Wenn Sie die PMO Accelerator-Investitionsansichten anwenden, sind die folgenden Konfigurationen verfügbar.

Investitionseigenschaften

Öffnen Sie eine Investition, um allgemeine Eigenschaften anzuzeigen. Daraufhin wird standardmäßig die Seite "Zusammenfassung" angezeigt. Sie können auch auf andere Eigenschaftenseiten zugreifen, indem Sie auf die Verknüpfungen im Inhaltsmenü klicken.

Anwendungs-Zusammenfassung

Diese Seite enthält "Anwendungsname", "Anwendungs-ID", "Beschreibung", "Manager", "Kategorie", "Plattform", "Technologie", "Version", "Status", "Fortschritt", "Arbeitsstatus", "Stage", "Anfangsdatum" und "Enddatum".

Asset-Zusammenfassung

Diese Seite enthält "Assetname", "Asset-ID", "Beschreibung", "Manager", "Kategorie", "Status", "Fortschritt", "Arbeitsstatus", "Stage", "Anfangsdatum" und "Enddatum".

Ideenzusammenfassung

Diese Seite enthält "Thema", "Ideen-ID", "Ideentyp", "Ideenkategorie", "Ideenpriorität", Kontrollkästchen "Schnellverfahren", "Ziel", "Status", "Arbeitsstatus", "Fortschritt", "Anforderer", "Geschäftsbesitzer", "Manager", "Anfangsdatum" und "Enddatum".

Informationen dazu, wie sich die Option "Schnellverfahren" auf den Ideenprüfungsprozess auswirkt, finden sie unter Arbeiten mit dem Ideenprüfungsprozess (siehe Seite 16).

Andere Arbeit - Zusammenfassung

Diese Seite enthält: "Andere Aufgabe - Name", "Andere Aufgabe - ID", "Beschreibung", "Manager", "Kategorie", "Status", "Fortschritt", "Stage", "Anfangsdatum" und "Enddatum".

Produktzusammenfassung

Diese Seite enthält "Produktname", "Produkt-ID", "Beschreibung", "Manager", "Kategorie", "Version", "Status", "Fortschritt", "Arbeitsstatus", "Stage", "Anfangsdatum" und "Enddatum".

Dienstzusammenfassung

Diese Seite enthält "Dienstname", "Dienst-ID", "Beschreibung", "Manager", "Status", "Fortschritt", "Arbeitsstatus", "Stage", "Anfangsdatum" und "Enddatum".

Beschreibung

Diese Seite ist nur verfügbar für Ideen. Die Seite "Beschreibung" enthält: "Beschreibung", "Auswirkung auf vorhandene Initiativen", "Abhängigkeiten", "Risiken", "Leistungsbeschreibung" und "Allgemeine Notizen".

Terminplan und Fortschritt

Diese Seite ist in die folgenden Bereiche eingeteilt: "Terminplan" und "Leistung". Diese Seite ist nicht verfügbar für Ideen.

Terminplan

Dieser Bereich enthält: "Anfangsdatum", "Enddatum", "Statusindikator" und "Priorität".

Fortschritt

Dieser Bereich enthält: "Ist-Aufwand", "Restaufwand", "Geschätzter Gesamtaufwand", "Anzahl der Vorfälle", "Tatsächlicher Aufwand für Vorfall", "Vorfall - Ist-Kosten" und "Vorfallwährung". Informationen zu Vorfällen sind nicht verfügbar für Dienste.

Ausrichtung und Risiko

Diese Seite ist in die folgenden Bereiche eingeteilt: "Ausrichtung und Risiko" und "Ausrichtungsfaktoren".

Ausrichtung und Risiko

Dieser Bereich enthält: "Geschäftliche Ausrichtung", "Risiko", "Ziel" und das Kontrollkästchen "Erforderlich".

Ausrichtungsfaktoren

Dieser Bereich enthält: "Unternehmenspriorität", "Geschäftsbereichspriorität", "Vorschrifteneinhaltung", "Architektonische Eignung", "Wirtschaftlicher Wert" und "Technologie-Compliance".

Informationen zur Option "Geschäftliche Ausrichtung", die im Rahmen von PMO Accelerator installiert wird, finden Sie unter Info zu geschäftlicher Ausrichtung und Statusberichten (siehe Seite 29).

Finanzübersicht

Diese Seite ist in die folgenden Bereiche eingeteilt: "Investitionssatz - Optionen" und "Finanzplanübersicht".

Investitionssatz - Optionen

Dieser Bereich enthält: das Kontrollkästchen "System-Gesamtkapitalkostensatz verwenden", "System-Gesamtkapitalkostensatz", "Gesamtkapitalkostensatz überschreiben", "Anfängliche Investition", das Kontrollkästchen "System-Wiederanlagesatz verwenden", "System-Wiederanlagesatz" und "Wiederanlagesatz überschreiben".

Finanzplanübersicht

Dieser Bereich enthält das Kontrollkästchen "Finanzkennzahlen berechnen", "Plankosten", "Geplante Kapitalkosten", "Gepl. Kapitalkosten (%)", "Geplante Betriebskosten", "Gepl. Betriebskosten (%)", "Plankosten - Anfang", "Plankosten - Ende", "Planleistung", "Planleistung - Anfang", "Planleistung - Ende", "Geplanter Kapitalwert", "Geplante GKR", "Geplante Kostendeckung", "Geplanter IZF", "Geplanter modifizierter IZF", "Geplanter Rückerstattungszeitraum (Monate)", "Währung", des Kontrollkästchen "Budget entspricht Plan", "Budgetierte Kosten", "Budgetierte Kapitalkosten", "Budg. Kapitalkosten (%)", "Budgetierte Betriebskosten", "Budg. Betriebskosten (%)", "Budgetierte Kosten - Anfang", "Budgetierte Kosten - Ende", "Budgetierte Leistung", "Budgetierte Leistung - Anfang", "Budgetierte Leistung - Ende", "Budgetierter Kapitalwert", "Budgetierte GKR", "Budgetierte Kostendeckung", "Budgetierter IZF", "Budgetierter modifizierter IZF" und "Budgetierter Rückerstattungszeitraum (Monate)".

Einstellungen

Auf dieser Seite sind alle Investitionseinstellungen in die folgenden Bereiche eingeteilt: "Allgemein", "Zeit und Mitarbeiter", "Finanzen", "Arbeit - Transaktionsmatrix", "Material - Transaktionsmatrix", "Ausstattung/Geräte - Transaktionsmatrix" und "Aufwand - Transaktionsmatrix".

Allgemein

Dieser Bereich enthält die Dashboard-Ansicht und das Kontrollkästchen "Aktiv".

Zeit und Mitarbeiter

Dieser Bereich enthält: "Nachverfolgungsmodus", das Kontrollkästchen "Für Zeiteintrag geöffnet" und "Standardressource - OSP-Einheit".

Finanzen

Dieser Bereich enthält "Rechnungswährung", "Abteilung", "Standort", "Kostenart", "Finanzstatus", "Kostentyp", "WIP-Klasse" (mit Ausnahme von Ideen), "Investitionsklasse" (mit Ausnahme von Ideen) und das Kontrollkästchen "Auf Plankostendaten festlegen".

"Arbeit", "Material", "Ausstattung/Geräte" und "Aufwand - Transaktionsmatrix"

Diese Bereiche enthalten: "Satzquelle", "Kostenquelle" und "Wechselkurstyp". Diese Bereiche sind nicht verfügbar für Ideen.

Hinweis: Sie können die Seite "Einstellungen" sichern und festlegen, welche Benutzer Investitionseinstellungen ändern dürfen.

Investitionslisten-Ansichten

So zeigen Sie eine Liste mit Investitionen an:

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf einen Investitionstyp, z. B. "Projekte".

   Die Listenspaltenansicht wird standardmäßig angezeigt. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   Anwendung

   - Wechseln Sie zur Seite "Eigenschaften" der Anwendung, indem Sie auf ihren Namen klicken.
   - Zeigen Sie Folgendes an: "Anwendung", "Manager", "Stage", "Kategorie", "Plattform", "Technologie", "Version", "Anfang", "Ende" und "Plankosten".

   Asset

   - Wechseln Sie zur Seite "Eigenschaften" des Asset, indem Sie auf seinen Namen klicken.
   - Zeigen Sie Folgendes an: "Asset", "Manager", "Stage", "Kategorie", "Anfang", "Ende" und "Plankosten".

   Idee

   - Wechseln Sie zur Seite "Eigenschaften" der Idee, indem Sie auf ihren Namen klicken.
   - Zeigen Sie Folgendes an: "Thema", "Ideentyp", "Ideenkategorie", "Ideenpriorität", "Anfangsdatum", "Plankosten", "Planleistung", "Geplanter Kapitalwert", "Geplante GKR" und "Status".

Andere Aufgabe

- Wechseln Sie zur Seite "Eigenschaften" der anderen Aufgabe, indem Sie auf ihren Namen klicken.
- Zeigen Sie Folgendes an: "Andere Aufgabe", "Manager", "Kategorie", "Anfang", "Ende" und "Plankosten".

Produkt

- Wechseln Sie zur Seite "Eigenschaften" eines Produkts, indem Sie auf seinen Namen klicken.
- Zeigen Sie Folgendes an: "Produkt", "Manager", "Stage", "Kategorie", "Version", "Anfang", "Ende" und "Plankosten".

Dienst

- Wechseln Sie zur Seite "Eigenschaften" eines Diensts, indem Sie auf seinen Namen klicken.
- Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Hierarchie-Seite für einen Dienst, indem Sie auf das Hierarchie-Symbol klicken.
- Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Abonnement-Seite für einen Dienst, indem Sie auf das Abonnement-Symbol klicken.
- Zeigen Sie Folgendes an: "Dienst", "Manager", "Stage", "Anfang", "Ende" und "Plankosten".

Hinweis: Genehmigte Investitionen werden in der Liste hervorgehoben.

So zeigen Sie eine Liste mit Dienstabonnements an:

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf "Abteilungen".
3. Wählen Sie eine Abteilung aus, und klicken Sie auf die Registerkarte "Abonnements".

   Die Listenspaltenansicht wird standardmäßig angezeigt. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Eigenschaften" für das Abonnement, indem Sie auf das Eigenschaftensymbol klicken.
   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Eigenschaften" für den Dienst, indem Sie auf den Namen des Dienstes klicken.
   - Zeigen Sie Folgendes an: "Dienstabonnement", "ID", "Beschreibung", "Anfangsdatum" und "Enddatum".

Um eine Liste der Dienste anzuzeigen, die Sie als Abteilungsabonnement hinzufügen können, klicken Sie auf "Hinzufügen". Die Listenspaltenansicht wird standardmäßig angezeigt. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

- Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Eigenschaften" für den Dienst, indem Sie auf den Namen des Dienstes klicken.
- Zeigen Sie Folgendes an: "Dienst", "ID", "Manager", "Anfangsdatum" und "Enddatum".

Investitionsfilter-Ansichten

Standardmäßig wird die Listenfilteransicht auf der gleichen Seite wie die Listenspaltenansicht angezeigt, aber die Listenfilteransicht ist ausgeblendet. Sie können den Filter einblenden, indem Sie auf das Plussymbol klicken, um die Filteroptionen anzuzeigen.

In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

Anwendungen

- Filtern Sie nach "Anwendungsname", "Anwendungs-ID", "OSP-Einheit", "OSP-Einheit – Filtermodus", "Kategorie", "Manager", "Stage", "Genehmigter Status" und "Aktiv". Standardmäßig sind "Kategorie" und "Genehmigter Status" auf "Alle" festgelegt, und "Aktiv" ist auf "Ja" festgelegt.

Assets

- Filtern Sie nach "Assetname", "Asset-ID", "OSP-Einheit", "OSP-Einheit – Filtermodus", "Kategorie", "Manager", "Stage", "Genehmigter Status" und "Aktiv". Standardmäßig sind "Kategorie" und "Genehmigter Status" auf "Alle" festgelegt, und "Aktiv" ist auf "Ja" festgelegt.

Ideen

- Filtern Sie nach "Ideenthema", "Ideen-ID", "OSP-Einheit", "OSP-Einheit – Filtermodus", "Ideentyp", "Ideenkategorie", "Anforderer", "Geplante GKR", "Ideenpriorität", "Status" und "Aktiv". Standardmäßig sind "Ideentyp", "Ideenkategorie", "Ideenpriorität" und "Status" auf "Alle" festgelegt, und "Aktiv" ist auf "Ja" festgelegt.

Andere Aufgabe

- Filtern Sie nach "Andere Aufgabe - Name", "Andere Aufgabe - ID", "OSP-Einheit", "OSP-Einheit – Filtermodus", "Kategorie", "Manager", "Stage", "Genehmigter Status" und "Aktiv". Standardmäßig sind "Kategorie" und "Genehmigter Status" auf "Alle" festgelegt, und "Aktiv" ist auf "Ja" festgelegt.

Produkte

- Filtern Sie nach "Produktname", "Produkt-ID", "OSP-Einheit", "OSP-Einheit – Filtermodus", "Kategorie", "Manager", "Stage", "Genehmigter Status" und "Aktiv". Standardmäßig sind "Kategorie" und "Genehmigter Status" auf "Alle" festgelegt, und "Aktiv" ist auf "Ja" festgelegt.

Dienste

- Filtern Sie nach "Dienstname", "Dienst-ID", "OSP-Einheit", "OSP-Einheit – Filtermodus", "Manager", "Stage", "Genehmigter Status" und "Aktiv". Standardmäßig ist "Genehmigter Status" auf "Alle" festgelegt, und "Aktiv" ist auf "Ja" festgelegt.

So filtern Sie eine Liste mit Dienstabonnements:

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf "Abteilungen".
3. Wählen Sie eine Abteilung aus, und klicken Sie auf die Registerkarte "Abonnements".

   Die Listenfilteransicht wird standardmäßig auf der gleichen Seite wie die Listenspaltenansicht im Einblendungsstatus angezeigt. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   - Filtern Sie nach "Dienstname", "Dienst-ID", "OSP-Einheit", "OSP-Einheit – Filtermodus", "Manager", "Anfangsdatum" und "Enddatum".

Um eine Liste der Dienste anzuzeigen, die Sie als Abteilungsabonnement hinzufügen können, klicken Sie auf "Hinzufügen". In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

- Filtern Sie nach "Dienstname", "Dienst-ID", "OSP-Einheit", "OSP-Einheit – Filtermodus", "Manager", "Anfangsdatum" und "Enddatum".

Problem

Die folgende Tabelle zeigt alle Ansichten von Problemen an, die in PMO Accelerator geändert werden.

Objektname	Ansicht
Problem	Problemeigenschaften (Erstellen und Bearbeiten)
	Problemliste
	Problem - Filter
	Liste der verbundenen Probleme

Wenn Sie die Ansicht "Problemliste" anwenden möchten, wenden Sie auch die Eigenschafts- und Filteransichten für Probleme an. Sie können diese Abhängigkeiten zwischen Ansichten auf der Seite "Add-In-Details" in Studio überprüfen.

Sie haben folgende Konfigurationen, wenn Sie Problemansichten von PMO Accelerator anwenden.

Problemeigenschaften

Um Problemeigenschaften anzuzeigen, öffnen Sie ein Problem eines Projekts. Daraufhin wird standardmäßig die Seite "Allgemein" angezeigt.

Allgemein

Diese Seite enthält allgemeine Informationen zu Problemen und gehört zum Abschnitt "Allgemein".

Allgemein

Dieser Bereich enthält "Problemname", "Problem-ID", "Beschreibung", "Kategorie", "Priorität", das ursprüngliche Risiko bzw. den ursprünglichen Änderungsantrag (wird angezeigt, wenn das Problem aus einem Risiko oder Änderungsantrag erstellt wurde), "Lösung", "Status", "Besitzer", "Dokument", "Auswirkungsdatum", "Vorgabedatum für Lösung", "Lösungsdatum" (wird angezeigt, wenn der Status "Gelöst" ist), "Gelöst von" (wird angezeigt, wenn der Status "Gelöst" ist), "Datum der letzten Aktualisierung", "Zuletzt aktualisiert von", "Erstellungsdatum" und "Erstellt von".

Listenansichten von Problemen

So zeigen Sie eine Liste mit Problemen an:

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf "Projekte".
3. Öffnen Sie ein Projekt.

   Die Seite "Eigenschaften" wird angezeigt.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte "Risiken/Probleme/Änderungen".
5. Wählen Sie im Drop-down-Menü "Probleme" aus.

   Die Listenspaltenansicht wird standardmäßig angezeigt. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   - Wechseln Sie zur Seite "Eigenschaften" des Problems, indem Sie auf seinen Namen klicken.
   - Zeigen Sie "Problem", "Kategorie", "Priorität", "Status", "Besitzer", "Zieldatum für Lösung" und "Datum der letzten Aktualisierung" an.

So zeigen Sie eine Liste von Problemen an, die mit einer Aufgabe verknüpft sind:

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf "Projekte".
3. Öffnen Sie ein Projekt.

   Die Seite "Eigenschaften" wird angezeigt.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte "Aufgabe".
5. Öffnen Sie einen Vorgang.
6. Wählen Sie die Registerkarte "Verknüpfte Risiken/Probleme" aus.
7. Wählen Sie im Drop-down-Menü "Probleme" aus

   Die Listenspaltenansicht wird standardmäßig angezeigt. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   - Zeigen Sie "Problem", "Problem-ID", "Kategorie", "Priorität", "Status", "Besitzer", "Zieldatum für Lösung" und "Datum der letzten Aktualisierung" an.

Filteransichten für Probleme

Standardmäßig wird die Listenfilteransicht auf der gleichen Seite wie die Listenspaltenansicht angezeigt, aber die Listenfilteransicht ist ausgeblendet. Sie können den Filter einblenden, indem Sie auf das Plussymbol klicken, um die Filteroptionen anzuzeigen.

In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

- Filtern Sie nach "Problemname", "Problem- ID", "Kategorie", "Priorität", "Status" und "Besitzer". Standardmäßig sind "Kategorie", "Priorität" und Status auf "Alle" festgelegt.

Projekt

Die folgende Tabelle zeigt alle Projekt- und Programmansichten an, die in PMO Accelerator geändert werden.

Objektname	Ansicht
Projekt	Projekteigenschaften (Erstellen und bearbeiten)
	Projektliste
	Projektfilter
	Programmeigenschaften (Erstellen und bearbeiten)

Objektname	Ansicht
	Programmliste
	Programmfilter
	Meine Projekte
	Teilprojektauswahlliste
	Teilprojektauswahlfilter
	Projektvorlagenfilter
	Projektversionfilter
	Projektanforderungsfilter

Wenn Sie die Projekt-Listenansichten anwenden möchten, wenden Sie auch die entsprechenden Eigenschaften- und Filteransichten für Projekte an. Sie können diese Abhängigkeiten zwischen Ansichten auf der Seite "Add-In-Details" in Studio überprüfen.

Wenn Sie die PMO Accelerator-Projektansichten anwenden, sind die folgenden Konfigurationen verfügbar.

Projekteigenschaften

Öffnen Sie ein Projekt oder Programm, um allgemeine Eigenschaften anzuzeigen. Daraufhin wird standardmäßig die Seite "Zusammenfassung" angezeigt. Sie können auch auf andere Eigenschaftenseiten zugreifen, indem Sie auf die Verknüpfungen im Inhaltsmenü klicken.

Projektzusammenfassung

Diese Seite ist in die folgenden Bereiche eingeteilt: "Projektzusammenfassung" und "Stakeholder".

Projektzusammenfassung

Dieser Bereich enthält: "Projektname", "Projekt-ID", "Projekttyp", "Projektkategorie", "Ziel", "Status", "Fortschritt", "Arbeitsstatus", "Status-Berichterstellung", "Stage", "Anfangsdatum" und "Enddatum".

Stakeholder

Dieser Bereich enthält: "Projektmanager", "Geschäftsbesitzer", "Projektmanagementbüro" und "Finanzen und Governance".

Programmzusammenfassung

Diese Seite ist in die folgenden Bereiche eingeteilt: "Programmzusammenfassung" und "Stakeholder".

Programmzusammenfassung

Dieser Bereich enthält: "Programmname", "Programm-ID", "Ziel", "Status", "Fortschritt", "Arbeitsstatus", "Status-Berichterstellung", "Stage", "Anfangsdatum" und "Enddatum".

Stakeholder

Dieser Bereich enthält: "Programm-Manager", "Geschäftsbesitzer", "Projektmanagementbüro" und "Finanzen und Governance".

Terminplan und Fortschritt

Diese Seite ist in die folgenden Bereiche eingeteilt: "Terminplan", "Leistungsaufwand" und "Leistungskosten".

Terminplan

(Projekte) Dieser Bereich enthält: "Anfangsdatum", "Enddatum"," Bezugsdatum", "% abgeschlossen", "Basisplananfang", "Basisplanende", "Statusindikator" und "Priorität".

(Programme) Dieser Bereich enthält: "Anfangsdatum", "Enddatum"," Bezugsdatum", "% abgeschlossen", "Statusindikator" und "Priorität".

Leistungsaufwand

Dieser Bereich enthält: "Budget bei Abschluss", "Ist-Aufwand", "Restaufwand", "Geschätzter Gesamtaufwand", "Geplante Aufwandsabweichung", "Geplante Aufwandsabweichung %" und "% aufgewendet".

"Geplante Aufwandsabweichung" und "Geplante Aufwandsabweichung %" werden im Rahmen von PMO Accelerator installiert:

Geplante Aufwandsabweichung

Zeigt die Abweichung zwischen dem geschätzten Gesamtaufwand und dem Basisplanaufwand an.

Formel: (Geschätzter Gesamtaufwand – abgeschlossener budgetierter Kostenaufwand)

Geplante Aufwandsabweichung %

Zeigt eine Ampel an, die die geplante Aufwandsabweichung als Prozentsatz des abgeschlossenen budgetierten Kostenaufwands angibt.

Formel: ((Geschätzter Gesamtaufwand – abgeschlossener budgetierter Kostenaufwand) / abgeschlossener budgetierter Kostenaufwand) * 100

Ampeln:

Grün. Der geschätzte Gesamtaufwand ist kleiner oder gleich dem Basisplan.

Gelb. Der geschätzte Gesamtaufwand überschreitet den Basisplan um ein bis zehn Prozent.

Rot. Der geschätzte Gesamtaufwand überschreitet den Basisplan um mehr als zehn Prozent.

Weiß. Es gibt keine Basisplandaten.

Leistungskosten

Dieser Bereich enthält: "Geplanter Wert (BCWS)", "Fertigstellungswert (Budgetierte Kosten für geleistete Arbeit)", "Ist-Kosten für geleistete Arbeit (ACWP)", "Budget bei Abschluss - Kosten", "Restaufwandkosten", "Geschätzter Gesamtaufwand - Kosten", "Geplante Kostenabweichung", "Geplante Kostenabweichung %", "Kostenabweichung (CV)", "Terminplanabweichung (SV)", "Kostenabweichung %", "Terminplanabweichung %", "Kostenleistungsindex (CPI)" und "Terminentwicklungsindex (SPI)".

"Geplante Kostenabweichung", "Geplante Kostenabweichung %", "Kostenabweichung %" und "Terminplanabweichung %" werden im Rahmen von PMO Accelerator installiert.

Geplante Kostenabweichung

Zeigt die Abweichung zwischen der Summe der geschätzten plus Ist-Kosten und der Basisplankosten an.

Formel: ((Restaufwandkosten + Ist-Kosten für geleistete Arbeit (ACWP)) - Budget bei Abschluss-Kosten)

Geplante Kostenabweichung %

Zeigt eine Ampel an, die die geplante Kostenabweichung als Prozentsatz der abgeschlossenen budgetierten Kosten angibt.

Formel: (((Restaufwandkosten + Ist-Kosten für geleistete Arbeit (ACWP)) - abgeschlossene budgetierte Kosten) / abgeschlossene budgetierte Kosten) * 100

Ampeln:

Grün. Die Kosten für den geschätzten Gesamtaufwand sind kleiner oder gleich dem Basisplan.

Gelb. Die Kosten für den geschätzten Gesamtaufwand überschreiten den Basisplan um ein bis zehn Prozent.

Rot. Die Kosten für den geschätzten Gesamtaufwand überschreiten den Basisplan um mehr als zehn Prozent.

Weiß. Es gibt keine Basisplandaten.

Kostenabweichung %

Zeigt die Kostenabweichung als Prozentsatz an. Die Abweichung wird als Prozentsatz der Kostenabweichung von dem Betrag der budgetierten Kosten für geleistete Arbeit berechnet.

Formel: ((Budgetierte Kosten für geleistete Arbeit - Ist-Kosten für geleistete Arbeit) / Budgetierte Kosten für geleistete Arbeit) * 100

Terminplanabweichung %

Zeigt die Terminplanabweichung als Prozentsatz an. Die Abweichung wird als Prozentsatz der Terminplanabweichung von dem Betrag der budgetierten Kosten für geleistete Arbeit berechnet.

Formel: ((Budgetierte Kosten für geleistete Arbeit - Budgetierte Kosten für geplante Arbeit) / Budgetierte Kosten für geplante Arbeit) * 100

Geschäftliche Ausrichtung

Diese Seite ist in die folgenden Bereiche eingeteilt: "Geschäftliche Ausrichtung", "Ausrichtungsfaktoren" und "Portfoliokategorisierung".

Geschäftliche Ausrichtung

Dieser Bereich enthält: "Geschäftliche Ausrichtung", "Ziel" und das Kontrollkästchen "Erforderlich".

Ausrichtungsfaktoren

Dieser Bereich enthält: "Unternehmenspriorität", "Geschäftsbereichspriorität", "Vorschrifteneinhaltung", "Architektonische Eignung", "Wirtschaftlicher Wert" und "Technologie-Compliance".

Informationen zur Option "Geschäftliche Ausrichtung", die im Rahmen von PMO Accelerator installiert wird, finden Sie unter Informationen zu Geschäftsausrichtung, Portfoliokategorisierung und Statusberichten (siehe Seite 29).

Portfoliokategorisierung

Dieser Bereich umfasst: Portfoliokategorie 1, Portfoliokategorie 2, Portfoliokategorie 3, Portfoliokategorie 4.

Informationen zu den Portfoliokategorisierungs-Suchfeldern, die im Rahmen von PMO Accelerator installiert werden, finden Sie unter Informationen zu Geschäftsausrichtung, Portfoliokategorisierung und Statusberichten (siehe Seite 29).

Risikobewertung

Diese Seite ist in die folgenden Bereiche eingeteilt: "Risikobewertung" und "Risikofaktoren".

Risikobewertung

Dieser Bereich enthält: "Risiko"

Risikofaktoren

Dieser Bereich enthält: "Ziele", "Sponsor", "Finanzierung", "Ressourcenverfügbarkeit", "Interdependenzen", "Technologie", "Benutzeroberfläche", "Organisationskultur", "Unterstützbarkeit", "Implementierung" und "Flexibilität".

Finanzübersicht

Diese Seite ist in die folgenden Bereiche eingeteilt: "Investitionssatz - Optionen" und "Finanzplanübersicht".

Investitionssatz - Optionen

Dieser Bereich enthält: das Kontrollkästchen "System-Gesamtkapitalkostensatz verwenden", "System-Gesamtkapitalkostensatz", "Gesamtkapitalkostensatz überschreiben", "Anfängliche Investition", das Kontrollkästchen "System-Wiederanlagesatz verwenden", "System-Wiederanlagesatz" und "Wiederanlagesatz überschreiben".

Finanzplanübersicht

Dieser Bereich enthält das Kontrollkästchen "Finanzkennzahlen berechnen", "Plankosten", "Plankosten - Anfang", "Geplante Kapitalkosten", "Gepl. Kapitalkosten (%)", "Geplante Betriebskosten", "Gepl. Betriebskosten (%)", "Plankosten - Anfang" "Plankosten - Ende", "Planleistung", "Planleistung - Anfang", "Planleistung - Ende", "Geplanter Kapitalwert", "Geplante GKR", "Geplante Kostendeckung", "Geplanter IZF", "Geplanter modifizierter IZF", "Geplanter Rückerstattungszeitraum (Monate)", "Währung", das Kontrollkästchen "Budget entspricht Plan", "Budgetierte Kosten", "Budgetierte Kapitalkosten", "Budg. Kapitalkosten (%)", "Budgetierte Betriebskosten", "Budg. Betriebskosten (%)", "Budgetierte Kosten - Anfang", "Budgetierte Kosten - Ende", "Budgetierte Leistung", "Budgetierte Leistung - Anfang", "Budgetierte Leistung - Ende", "Budgetierter Kapitalwert", "Budgetierte GKR", "Budgetierte Kostendeckung", "Budgetierter IZF", "Budgetierter modifizierter IZF" und "Budgetierter Rückerstattungszeitraum (Monate)".

Statusberichte

Diese Seite enthält eine Liste mit Statusberichten, die für ein Projekt oder Programm erstellt wurden. Die Listenspaltenansicht wird standardmäßig angezeigt. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

- Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Eigenschaften" für den Statusbericht, indem Sie auf das Symbol "Gesamtstatus" oder den Namen des Statusberichts klicken.
- Zeigen Sie Folgendes an: "Gesamtstatus", "Statusberichts-Name", "Terminplanstatus", "Status von Umfang/Inhalt" und "Status von Kosten und Aufwand".

Standardmäßig wird die Listenfilteransicht auf der gleichen Seite wie die Listenspaltenansicht im Ausblendungsstatus - nur mit dem Filterfeld - angezeigt. Sie können den Filter einblenden, indem Sie auf das Plussymbol klicken, um weitere Filteroptionen anzuzeigen. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

- Filtern Sie nach "Statusberichts-Name", "Berichtsdatum" und "Aktuelle Phase".

  Informationen zur Option "Geschäftliche Ausrichtung", die im Rahmen von PMO Accelerator installiert wird, finden Sie unter Info zu geschäftlicher Ausrichtung und Statusberichten (siehe Seite 29).

Einstellungen

Diese Seite enthält alle Projekt- oder Programmeinstellungen und ist in die folgenden Bereiche eingeteilt: "Allgemein", "Zeit und Mitarbeiter", "Fertigstellungswert", "Finanzen", "Arbeit - Transaktionsmatrix", "Material - Transaktionsmatrix", "Ausstattung/Geräte - Transaktionsmatrix" und "Aufwand - Transaktionsmatrix".

Allgemein

Dieser Bereich enthält: "Dashboard-Ansicht", "Methode", "Scheduler", "% der Berechnung abgeschlossen", das Kontrollkästchen "Programm", das Kontrollkästchen "Vorlage" und das Kontrollkästchen "Aktiv".

Zeit und Mitarbeiter

Dieser Bereich enthält "Zuweisungspool", "Nachverfolgungsmodus", das Kontrollkästchen "Für Zeiteintrag geöffnet", das Kontrollkästchen "Nicht zugewiesene Zeitformularaufgaben vermeiden", "Standardressource - OSP-Einheit" und das Kontrollkästchen "Anforderung - Genehmigung erforderlich".

Fertigstellungswert

Dieser Bereich enthält: "Fertigstellungswert-Berechnungsmethode", "Fertigstellungswert (BCWP) überschreiben", "Fertigstellungswert-Berichtszeitraum" und "Fertigstellungswert zuletzt aktualisiert".

Finanzen

Dieser Bereich enthält "Unternehmensname", "Verbundenes Projekt", "Rechnungswährung", "Abteilung", "Standort", "Kostenart", "Finanzstatus", "Kostenart", "Typ, "WIP-Klasse", "Investitionsklasse" und das Kontrollkästchen "Auf Plankostendaten festlegen".

"Arbeit", "Material", "Ausstattung/Geräte" und "Aufwand - Transaktionsmatrix"

Diese Bereiche enthalten: "Satzquelle", "Kostenquelle" und "Wechselkurstyp".

Hinweis: Sie können die Seite "Einstellungen" sichern und festlegen, welche Benutzer Projekt- oder Programmeinstellungen ändern dürfen.

Projekt-Listenansichten

So zeigen Sie eine Liste mit Projekten oder Programmen an:

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf "Projekte" oder "Programme".

   Die Listenspaltenansicht wird standardmäßig angezeigt. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   Projekt

   - Wechseln Sie zur Registerkarte "Dashboard" des Projekts, indem Sie auf seinen Namen klicken.
   - Wechseln Sie zur Seite "Eigenschaften" des Projekts, indem Sie auf seinen Namen klicken.

- Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Statusberichte" für das Projekt, indem Sie auf das Statusberichtssymbol klicken.
- Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Gantt-Ansicht für das Projekt, indem Sie auf das Gantt-Symbol klicken.
- Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Registerkarte "Zusammenarbeit" für das Projekt, indem Sie auf das Dokumentmanager-Symbol klicken.
- Zeigen Sie Folgendes an: "Projekt", "Manager", "Stage", "Anfang" und "Ende".
- Zeigen Sie ein Gantt-Diagramm an, das den Terminplanstatus des Projekts über einen Zeitraum von sechs Monaten angibt - beginnend mit dem aktuellen Monat.

Programm

- Wechseln Sie zur Registerkarte "Dashboard" des Programms, indem Sie auf seinen Namen klicken.
- Wechseln Sie zur Seite "Eigenschaften" des Programms, indem Sie auf seinen Namen klicken.
- Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Teilprojekte" für das Programm, indem Sie auf das Teilprojektesymbol klicken.
- Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Statusberichte" für das Programm, indem Sie auf das Statusberichtssymbol klicken.
- Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Gantt-Ansicht für das Programm, indem Sie auf das Gantt-Symbol klicken.
- Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Registerkarte "Zusammenarbeit" für das Programm, indem Sie auf das Dokumentmanager-Symbol klicken.
- Zeigen Sie "Programm", "Manager", "Stage", "Anfang" und "Ende" an.
- Zeigen Sie ein Gantt-Diagramm an, das den Terminplanstatus des Programms über einen Zeitraum von sechs Monaten angibt - beginnend mit dem aktuellen Monat.

Hinweis: Genehmigte Projekte oder Programme werden in der Liste hervorgehoben.

So zeigen Sie eine Liste mit Projekten oder Programmen an, die Sie zu "Meine Projekte" hinzugefügt haben:

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf "Allgemein".

   Die Seite "Übersicht" mit dem Portal "Meine Projekte" wird standardmäßig angezeigt. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   - Wechseln Sie zur Registerkarte "Dashboard" des Projekts oder Programms, indem Sie auf das Dashboard-Symbol klicken.

- Wechseln Sie zur Seite "Eigenschaften" des Projekts oder Programms, indem Sie auf den entsprechenden Projekt- oder Programmnamen klicken.
- Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Statusberichte" für das Projekt oder Programm, indem Sie auf das Statusberichtssymbol klicken.
- Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Registerkarte "Team" für das Projekt oder Programm, indem Sie auf das Symbol "Ressourcen" klicken.
- Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Gantt-Ansicht für das Projekt oder Programm, indem Sie auf das Gantt-Symbol klicken.
- Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Registerkarte "Zusammenarbeit" für das Projekt oder Programm, indem Sie auf das Dokumentmanager-Symbol klicken.
- Zeigen Sie Folgendes an: "Projekt" und "Stage".

So zeigen Sie eine Liste mit Investitionen an, die Sie als Teilprojekte hinzufügen können:

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf "Projekte" oder "Programme".

   Öffnen Sie ein Projekt oder Programm. Daraufhin wird standardmäßig die Seite "Eigenschaften" angezeigt.
3. Klicken Sie im Inhaltsmenü auf die Verknüpfung "Teilprojekte".
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Hinzufügen".

   Die Listenspaltenansicht wird standardmäßig angezeigt. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   - Zeigen Sie Folgendes an: "Investition", "ID", "Typ", "Manager", "Status", "Anfang" und "Ende".

Projekt-Filteransichten

Standardmäßig wird die Listenfilteransicht auf der gleichen Seite wie die Listenspaltenansicht angezeigt, aber die Listenfilteransicht ist ausgeblendet. Sie können den Filter einblenden, indem Sie auf das Plussymbol klicken, um die Filteroptionen anzuzeigen.

In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

Projekte

- Filtern Sie nach "Projektname", "Projekt-ID", "OSP-Einheit", "OSP-Einheit – Filtermodus", "Projekttyp", "Projektkategorie", "Manager", "Stage", "Scheduler", "Genehmigter Status", "Vorlage" und "Aktiv". Standardmäßig sind "Projekttyp", "Projektkategorie", "Scheduler" und Genehmigter Status" auf "Alle" festgelegt, und "Aktiv" ist auf "Ja" festgelegt.

Programme

- Filtern Sie nach "Programmname", "Programm-ID", "OSP-Einheit", "OSP-Einheit – Filtermodus", "Manager", "Stage", "Genehmigter Status" und "Aktiv". Standardmäßig ist "Genehmigter Status" auf "Alle" festgelegt, und "Aktiv" ist auf "Ja" festgelegt.

So filtern Sie eine Liste mit Investitionen, die Sie als Teilprojekte hinzufügen können:

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf "Projekte" oder "Programme".

   Öffnen Sie ein Projekt oder Programm. Daraufhin wird standardmäßig die Seite "Eigenschaften" angezeigt.
3. Klicken Sie im Inhaltsmenü auf die Verknüpfung "Teilprojekte".
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Hinzufügen".

   Die Listenfilteransicht wird standardmäßig auf der gleichen Seite wie die Listenspaltenansicht im Einblendungsstatus angezeigt. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   - Filtern Sie nach "Investitionsname", "Investitions-ID", "OSP-Einheit", "OSP-Einheit – Filtermodus", "Investitionstyp", "Manager", "Genehmigter Status", "Vorlage" und "Aktiv". Standardmäßig sind "Investitionstyp" und "Genehmigter Status" auf "Alle" festgelegt, "Vorlage" ist auf "Nein" festgelegt, und "Aktiv" ist auf "Ja" festgelegt.

So filtern Sie eine Liste mit Projekten, die Sie als Vorlage verwenden:

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf "Projekte".
3. Klicken Sie in der Schaltfläche "Vorlage" auf "Neu".

   Die Listenfilteransicht wird standardmäßig auf der gleichen Seite wie die Listenspaltenansicht im Einblendungsstatus angezeigt. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   - Filtern Sie nach "Projektname", "Projekt-ID", "OSP-Einheit", "OSP-Einheit – Filtermodus", "Manager", "Vorlage" und "Aktiv". Standardmäßig sind "Vorlage" und "Aktiv" auf "Ja" festgelegt.

So filtern Sie eine Liste mit Projekten oder Programmen, die Sie einer Version zuordnen können:

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf "Versionen".

3. Öffnen einer Version.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Verknüpfung".
5. Klicken Sie unter "Link-Option auswählen" auf "Vorhandene auswählen".

   Die Listenfilteransicht wird standardmäßig auf der gleichen Seite wie die Listenspaltenansicht im Einblendungsstatus angezeigt. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   - Filtern Sie nach "Projektname", "Projekt-ID", "OSP-Einheit", "OSP-Einheit – Filtermodus", "Manager", "Genehmigter Status", "Vorlage" und "Aktiv". Standardmäßig ist "Genehmigter Status" auf "Alle" festgelegt, "Vorlage" ist auf "Nein" festgelegt, und "Aktiv" ist auf "Ja" festgelegt.

So filtern Sie eine Liste mit Projekten, in denen Sie eine Aufgabe oder Anforderung zuordnen können:

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf "Anforderungen".
3. Eine Anforderung öffnen.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Verknüpfung".
5. Klicken Sie unter "Link-Option auswählen" auf "Vorhandene auswählen".

   Die Listenfilteransicht wird standardmäßig auf der gleichen Seite wie die Listenspaltenansicht im Einblendungsstatus angezeigt. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   - Filtern Sie nach "Projektname", "Projekt-ID", "OSP-Einheit", "OSP-Einheit – Filtermodus", "Manager", "Genehmigter Status", "Vorlage" und "Aktiv". Standardmäßig ist "Genehmigter Status" auf "Alle" festgelegt, "Vorlage" ist auf "Nein" festgelegt, und "Aktiv" ist auf "Ja" festgelegt.

Ressource

Die folgende Tabelle zeigt alle Ressourcenansichten an, die in PMO Accelerator geändert werden.

Objektname	Ansicht
Ressource	Ressourcentätigkeit - Eigenschaften (Erstellen und bearbeiten)
	Ausstattungs-/Geräteressource - Eigenschaften (Erstellen und bearbeiten)
	Materialressource - Eigenschaften (Erstellen und bearbeiten)
	Aufwandsressource - Eigenschaften (Erstellen und bearbeiten)

Objektname	Ansicht
	Rollentätigkeit - Eigenschaften (Erstellen und bearbeiten)
	Ausstattungs-/Geräterolle - Eigenschaften (Erstellen und bearbeiten)
	Materialrolle - Eigenschaften (Erstellen und bearbeiten)
	Aufwandsrolle - Eigenschaften (Erstellen und bearbeiten)
	Ressourcenliste
	Ressourcenfilter
	Ressourcenliste auswählen
	Ressourcenauswahlliste
	Ressourcensuchliste
	Abteilungsressourcenliste
	Ressourcenfilter auswählen
	Ressourcenauswahlfilter
	Ressourcensuchfilter
	Abteilungsressourcenfilter

Wenn Sie die Ressourcen-Listenansichten anwenden möchten, wenden Sie auch die entsprechenden Eigenschaften- und Filteransichten für Ressourcen an. Sie können diese Abhängigkeiten zwischen Ansichten auf der Seite "Add-In-Details" in Studio überprüfen.

Wenn Sie die PMO Accelerator-Ressourcenansichten anwenden, sind die folgenden Konfigurationen verfügbar.

Ressourceneigenschaften

Öffnen Sie eine Ressource oder Rolle, um allgemeine Eigenschaften anzuzeigen. Daraufhin wird standardmäßig die Seite "Allgemein" angezeigt. Sie können auch auf andere Eigenschaftenseiten zugreifen, indem Sie auf die Verknüpfungen im Inhaltsmenü klicken.

Allgemein

Diese Seite enthält allgemeine Informationen über Ressourcen oder Rollen und ist in die folgenden Bereiche eingeteilt: "Allgemein" und "Ressourcenmanagement" (bei "Ressourcen").

Rollentätigkeit

Diese Seite enthält: "Name", "Rollen-ID", "Übergeordnete Rolle", "Kategorie", "Verfügbarkeit", das Kontrollkästchen "Aktiv" und "Buchungsmanager".

Ausstattungs-/Geräterolle und Material

Diese Seite enthält: "Name", "Rollen-ID", "Übergeordnete Rolle", "Kategorie", "Verfügbarkeit" und das Kontrollkästchen "Aktiv".

Aufwandsrolle

Diese Seite enthält: "Name", "Rollen-ID", "Übergeordnete Rolle", "Kategorie" und das Kontrollkästchen "Aktiv".

Ressourcentätigkeit

Diese Seite enthält: "Nachname", "Vorname", "Ressourcen-ID" und "E-Mail-Adresse".

Der Bereich "Ressourcenmanagement" enthält: "Primäre Rolle", "Kategorie", "Anstellungsdatum", "Anstellungsende", "Verfügbarkeit", "Ressourcenmanager", "Buchungsmanager", "Anstellungsverhältnis" und das Kontrollkästchen "Extern".

Ausstattungs-/Geräteressource und Material

Diese Seite enthält: "Ressourcenname" und "Ressourcen-ID".

Der Bereich "Ressourcenmanagement" enthält: "Primäre Rolle", "Kategorie", "Anstellungsdatum", "Anstellungsende", "Verfügbarkeit", "Ressourcenmanager", "Buchungsmanager" und das Kontrollkästchen "Extern".

Aufwandsressource

Diese Seite enthält: "Ressourcenname" und "Ressourcen-ID".

Der Bereich "Ressourcenmanagement" enthält: "Primäre Rolle", "Kategorie", "Anstellungsdatum", "Anstellungsende", "Buchungsmanager" und das Kontrollkästchen "Extern".

Einstellungen

Diese Seite enthält Ressourceneinstellungen und ist in die folgenden Bereiche eingeteilt: "Allgemein" und "Zeit-Nachverfolgung". Diese Seite ist nur verfügbar für Ressourcen.

Allgemein

Dieser Bereich enthält: das Kontrollkästchen "In Datamart einschließen" und das Kontrollkästchen "Aktiv".

Zeit-Nachverfolgung

Dieser Bereich enthält: "Nachverfolgungsmodus", "Eingabetypcode" und das Kontrollkästchen "Für Zeiteintrag geöffnet".

Hinweis: Sie können die Seite "Einstellungen" sichern und festlegen, welche Benutzer Ressourceneinstellungen ändern dürfen.

Ressourcen-Listenansichten

So zeigen Sie eine Liste mit Ressourcen oder Rollen an:

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf "Ressourcen".

   Die Listenspaltenansicht wird standardmäßig angezeigt. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Eigenschaften" für die Ressource oder Rolle, indem Sie auf den Namen der Ressource oder Rolle klicken.
   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Registerkarte "Zuordnung" für die Ressource oder Rolle, indem Sie auf das Ressourcenzuordnungssymbol klicken.
   - Zeigen Sie Folgendes an: "Ressource/Rolle", "Ressourcen-/Rollen-ID", "Primäre Rolle", "Ressourcenmanager", "Anstellungsverhältnis" und "Ressourcentyp".

So zeigen Sie eine Liste mit Ressourcen an, die Sie dem Investitionsteam hinzufügen können:

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf den Investitionstyp, z. B. "Projekte".
3. Öffnen Sie ein Projekt.

   Die Seite "Eigenschaften" wird angezeigt.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte "Team".
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Hinzufügen".

   Die Listenspaltenansicht wird standardmäßig angezeigt. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Eigenschaften" für die Ressource oder Rolle, indem Sie auf den Namen der Ressource oder Rolle klicken.
   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Registerkarte "Zuordnung" für die Ressource oder Rolle, indem Sie auf das Ressourcenzuordnungssymbol klicken.
   - Zeigen Sie Folgendes an: "Ressource/Rolle", "Ressourcen-/Rollen-ID", "Primäre Rolle", "Ressourcenmanager", "Anstellungsverhältnis" und "Ressourcentyp".

So zeigen Sie eine Liste mit Ressourcen an, die Sie Aufgaben zuweisen können:

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf den Investitionstyp, z. B. "Projekte".
3. Öffnen Sie ein Projekt.

   Die Seite "Eigenschaften" wird angezeigt.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte "Aufgabe".

5. Wählen Sie eine Aufgabe aus.
6. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Zuweisen".

   Die Listenspaltenansicht wird standardmäßig angezeigt. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Eigenschaften" für die Ressource oder Rolle, indem Sie auf den Namen der Ressource oder Rolle klicken.
   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Registerkarte "Zuordnung" für die Ressource oder Rolle, indem Sie auf das Ressourcenzuordnungssymbol klicken.
   - Zeigen Sie Folgendes an: "Ressource/Rolle", "Ressourcen-/Rollen-ID", "Primäre Rolle", "Anstellungsverhältnis", "Teammitglied", "Projektrolle", "Anfang" und "Ende".

So können Sie nach einer Liste mit Ressourcen suchen, die über bestimmte Qualifikationen oder Verfügbarkeitsangaben verfügen:

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf "Ressourcensuche".

   Die Listenspaltenansicht wird standardmäßig angezeigt. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Eigenschaften" für die Ressource, indem Sie auf den Ressourcennamen klicken.
   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Registerkarte "Zuordnung" für die Ressource, indem Sie auf das Ressourcenzuordnungssymbol klicken.
   - Zeigen Sie Folgendes an: "Ressource", "Ressourcen-ID", "Primäre Rolle", "Anstellungsverhältnis", "Verfügbarkeitsübereinstimmung", "Qualifikationsübereinstimmung" und "Übereinstimmung insgesamt".

So zeigen Sie eine Liste mit Ressourcen an, die Sie einer Abteilung zuordnen können:

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf "Abteilungen".

3. Öffnen Sie eine Abteilung.

   Die Seite "Eigenschaften" wird angezeigt.

4. Klicken Sie auf die Registerkarte "Ressourcen".

   Die Listenspaltenansicht für Abteilungsressourcen wird standardmäßig unter dem Portlet "Gesamtsumme" für die Abteilungsressource angezeigt. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Eigenschaften" für die Ressource, indem Sie auf den Ressourcennamen klicken.
   - Zeigen Sie Folgendes an: "Ressource", "Ressourcen-ID", "Primäre Rolle", "Ressourcenmanager", "Anstellungsverhältnis", "Ressourcentyp", "Anstellungsdatum" und "E-Mail-Adresse".

Ressourcen-Filteransichten

Standardmäßig wird die Listenfilteransicht auf der gleichen Seite wie die Listenspaltenansicht angezeigt, aber die Listenfilteransicht ist ausgeblendet. Sie können den Filter einblenden, indem Sie auf das Plussymbol klicken, um die Filteroptionen anzuzeigen.

In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

- Filtern Sie nach: "Ressourcen-/Rollenname", "Ressourcen-/Rollen-ID", "OSP-Einheit", "OSP-Einheit – Filtermodus", "Primäre Rolle", "Filtermodus", "Rolle", "Ressourcenmanager", "Anstellungsverhältnis", "Ressourcentyp", "Kategorie" und "Aktiv". Standardmäßig sind "Rolle", "Anstellungsverhältnis" und "Ressourcentyp" auf "Alle" festgelegt, und "Aktiv" ist auf "Ja" festgelegt.

So filtern Sie eine Liste mit Ressourcen, die dem Investitionsteam hinzugefügt wurden:

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf den Investitionstyp, z. B. "Projekte".
3. Öffnen Sie ein Projekt.

   Die Seite "Eigenschaften" wird angezeigt.

4. Klicken Sie auf die Registerkarte "Team".
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Hinzufügen".

   Die Listenfilteransicht wird standardmäßig auf der gleichen Seite wie die Listenspaltenansicht im Einblendungsstatus angezeigt. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   - Filtern Sie nach: "Ressourcen-/Rollenname", "Ressourcen-/Rollen-ID", "OSP-Einheit", "OSP-Einheit – Filtermodus", "Primäre Rolle", "Filtermodus", "Ressourcenmanager", "Anstellungsverhältnis", "Ressourcentyp", "Kategorie" und "Rolle". Standardmäßig sind "Anstellungsverhältnis", "Ressourcentyp" und "Rolle" auf "Alle" festgelegt.

So filtern Sie eine Liste mit Ressourcen, die Aufgaben zugewiesen wurden:

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf den Investitionstyp, z. B. "Projekte".
3. Öffnen Sie ein Projekt.

   Die Seite "Eigenschaften" wird angezeigt.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte "Aufgabe".
5. Wählen Sie eine Aufgabe aus.
6. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Zuweisen".

   Die Listenfilteransicht wird standardmäßig auf der gleichen Seite wie die Listenspaltenansicht im Einblendungsstatus angezeigt. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   - Filtern Sie nach: "Ressourcen-/Rollenname", "Ressourcen-/Rollen-ID", "OSP-Einheit", "OSP-Einheit – Filtermodus", "Primäre Rolle", "Filtermodus", "Ressourcenmanager", "Anstellungsverhältnis", "Ressourcentyp", "Kategorie", "Rolle" und "Teammitglied". Standardmäßig sind "Anstellungsverhältnis", "Ressourcentyp", "Rolle" und "Teammitglied" auf "Alle" festgelegt.

So können Sie nach einer Liste mit Ressourcen suchen, die über bestimmte Qualifikationen oder Verfügbarkeitsangaben verfügen:

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf "Ressourcensuche".

Die Listenfilteransicht wird standardmäßig auf der gleichen Seite wie die Listenspaltenansicht im Einblendungsstatus angezeigt. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

- Filtern Sie nach: "Ressourcenname", "Ressourcen-ID", "OSP-Einheit", "OSP-Einheit – Filtermodus", "Rolle", "Filtermodus", "Anstellungsverhältnis", "Verfügbarkeit", "Verfügbarkeitsgrenzwert (%)", das Kontrollkästchen "Vorgemerkte Ressourcen einschließen", "Qualifikationen" und "Qualifikationsgrenzwert (%)". Standardmäßig ist "Anstellungsverhältnis" auf "Alle" festgelegt.

So filtern Sie eine Liste mit Ressourcen, die einer Abteilung zugeordnet sind:

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf "Abteilungen".
3. Öffnen Sie eine Abteilung.

   Die Seite "Eigenschaften" wird angezeigt.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte "Ressourcen".

   Die Listenspaltenansicht für Abteilungsressourcen wird standardmäßig unter dem Portlet "Gesamtsumme" für die Abteilungsressource angezeigt. Standardmäßig wird die Listenfilteransicht in der Listenspaltenansicht für Abteilungsressourcen im Ausblendungsstatus - nur mit dem Filterfeld - angezeigt. Sie können den Filter einblenden, indem Sie auf das Plussymbol klicken, um weitere Filteroptionen anzuzeigen.

   In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   - Filtern Sie nach: "Ressourcenname", "Ressourcen-ID", "Primäre Rolle", "Filtermodus", das Kontrollkästchen "Ressourcen in Unterabteilungen anzeigen", "Ressourcenmanager", "Anstellungsverhältnis", "Ressourcentyp" und "Aktiv". Standardmäßig sind "Anstellungsverhältnis" und "Ressourcentyp" auf "Alle" festgelegt, und "Aktiv" ist auf "Ja" festgelegt.

Risiko

Die folgende Tabelle zeigt alle Ansichten von Risiken an, die in PMO Accelerator geändert werden.

Objektname	Ansicht
Risiko	Risikoeigenschaften (Erstellen und Bearbeiten)
	Risikoliste
	Risikofilter
	Liste der verbundenen Risiken

Wenn Sie die Ansicht "Risikoliste" anwenden möchten, wenden Sie auch die Eigenschafts- und Filteransichten für Risiken an. Sie können diese Abhängigkeiten zwischen Ansichten auf der Seite "Add-In-Details" in Studio überprüfen.

Sie haben folgende Konfigurationen, wenn Sie Risikoansichten von PMO Accelerator anwenden.

Risikoeigenschaften

Öffnen Sie ein Risiko eines Projekts, um Risikoeigenschaften anzuzeigen. Daraufhin wird standardmäßig die Seite "Allgemein" angezeigt. Sie können auch auf andere Eigenschaftenseiten zugreifen, indem Sie auf die Verknüpfungen im Inhaltsmenü klicken.

Allgemein

Die Seite, die allgemeine Informationen über Risiken enthält, ist in die folgenden Bereiche eingeteilt: "Allgemein" und "Zuweisungen".

Allgemein

Dieser Bereich enthält "Risikoname", "Risiko-ID", "Beschreibung", "Kategorie", "Priorität", "Wahrscheinlichkeit", "Auswirkung", das Kontrollkästchen "Liegt über Grenzwert", "Reaktionsart", das ursprüngliche Problem bzw. den ursprünglichen Änderungsantrag (wird angezeigt, wenn das Risiko aus einem Problem bzw. Änderungsantrag erstellt wurde), "Status", "Besitzer", "Risikosymptome", "Auswirkungsbeschreibung" und "Auswirkungsdatum".

Details:

Dieser Bereich enthält "Dokument", "Annahmen", "Verbundene Risiken", "Verbundene Probleme", "Zieldatum für Lösung", "Lösung", "Lösungsdatum" (wird angezeigt, wenn der Status "Gelöst" ist), "Gelöst von" (wird angezeigt, wenn der Status "Gelöst" ist), "Datum der letzten Aktualisierung", "Zuletzt aktualisiert von", "Erstellungsdatum" und "Erstellt von".

Reaktionsstrategie

Diese Seite enthält Informationen zur Reaktionsstrategie und enthält den die folgenden Bereich: "Eine Reaktionsstrategie hinzufügen".

Eine Reaktionsstrategie hinzufügen

Dieser Bereich enthält "Reaktionsstrategie", "Zugewiesen zu" und "Lösen durch".

Listenansichten für Risiken

So zeigen Sie eine Liste mit Risiken an:

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf "Projekte".
3. Öffnen Sie ein Projekt.

   Die Seite "Eigenschaften" wird angezeigt.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte "Risiken/Probleme/Änderungen".

   Die Listenspaltenansicht wird standardmäßig angezeigt. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   - Wechseln Sie zur Seite "Eigenschaften" des Risikos, indem Sie auf seinen Namen klicken.
   - Zeigen Sie "Risiko", "Kategorie", "Priorität", "Wahrscheinlichkeit", "Auswirkung", "Kalkuliertes Risiko", "Liegt über Grenzwert", "Status", "Besitzer", "Zieldatum für Lösung" und "Datum der letzten Aktualisierung" an.

So zeigen Sie eine Liste von Risiken an, die mit einer Aufgabe verknüpft sind:

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf "Projekte".
3. Öffnen Sie ein Projekt.

   Die Seite "Eigenschaften" wird angezeigt.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte "Aufgabe".
5. Öffnen Sie einen Vorgang.
6. Wählen Sie die Registerkarte "Verknüpfte Risiken/Probleme" aus.

   Die Listenspaltenansicht wird standardmäßig angezeigt. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   - Zeigen Sie "Risiko", "Risiko-ID", "Kategorie", "Priorität", "Wahrscheinlichkeit", "Auswirkung", "Kalkuliertes Risiko", "Über Grenzwert", "Status", "Besitzer", "Zieldatum für Lösung" und "Datum der letzten Aktualisierung" an.

Filteransichten für Risiken

Standardmäßig wird die Listenfilteransicht auf der gleichen Seite wie die Listenspaltenansicht angezeigt, aber die Listenfilteransicht ist ausgeblendet. Sie können den Filter einblenden, indem Sie auf das Plussymbol klicken, um die Filteroptionen anzuzeigen.

In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

- Filtern Sie nach "Risikoname", "Risiko-ID", "Kategorie", "Priorität", "Status", "Besitzer", "Wahrscheinlichkeit", "Auswirkung" und "Über Grenzwert". Standardmäßig sind "Kategorie", "Priorität", "Status", "Wahrscheinlichkeit", "Auswirkung" und "Über Grenzwert" auf "Alle" festgelegt.

Aufgabe

Die folgende Tabelle zeigt alle Aufgabenansichten an, die in PMO Accelerator geändert werden.

Objektname	Ansicht
Aufgabe	Aufgabeneigenschaften (Erstellen und bearbeiten)
	Aufgabenliste
	Aufgabenfilter
	Verbindungsaufgabenliste
	Gantt-Liste
	Projektanforderungs-Aufgabenliste
	Aufgabenauswahlliste
	Verbindungsaufgabenfilter
	Gantt-Filter

Wenn Sie die Ansicht "Aufgabenliste" anwenden möchten, wenden Sie auch die Eigenschaften- und Filteransichten für Aufgaben an. Sie können diese Abhängigkeiten zwischen Ansichten auf der Seite "Add-In-Details" in Studio überprüfen.

Wenn Sie die PMO Accelerator-Aufgabenansichten anwenden, sind die folgenden Konfigurationen verfügbar.

Aufgabeneigenschaften

Öffnen Sie eine Aufgabe eines Projekts, um Aufgabeneigenschaften anzuzeigen. Daraufhin wird standardmäßig die Seite "Allgemein" angezeigt. Sie können auch auf andere Eigenschaftenseiten zugreifen, indem Sie auf die Verknüpfungen im Inhaltsmenü klicken.

Allgemein

Die Seite, die allgemeine Informationen über Aufgaben enthält, ist in die folgenden Bereiche eingeteilt: "Allgemein" und "Zuweisungen".

Allgemein

Dieser Bereich enthält: "Name", "ID", "Anfang", "Ende", das Kontrollkästchen "Schlüsselaufgabe", das Kontrollkästchen "Meilenstein", das Kontrollkästchen "Feste Dauer", "Status", "% abgeschlossen", "Basisplananfang", "Basisplanende", "Priorität" und das Kontrollkästchen "Von automatischer Terminplanung ausschließen".

Zuweisungen

Dieser Bereich wird unter Zuweisungslistenansichten (siehe Seite 284) beschrieben.

Einschränkungen

Diese Seite enthält: "Muss starten am", "Anfang nicht vor", "Anfang nicht nach", "Muss beendet sein bis", "Ende nicht vor" und "Ende nicht nach".

Fortschritt

Diese Seite enthält Leistungsinformation und ist in die folgenden Bereiche eingeteilt: "Leistungsaufwand" und "Leistungskosten".

Leistungsaufwand

Dieser Bereich enthält: "Budget bei Abschluss", "Ist-Aufwand", "Restaufwand", "Geschätzter Gesamtaufwand" und "% aufgewendet".

Leistungskosten

Dieser Bereich enthält: "Geplanter Wert (BCWS)", "Fertigstellungswert (Budgetierte Kosten für geleistete Arbeit)", "Ist-Kosten für geleistete Arbeit (ACWP)", "Budget bei Abschluss - Kosten", "Restaufwandkosten", "Geschätzter Gesamtaufwand - Kosten", "Kostenabweichung (CV)", "Terminplanabweichung (SV)", "Kostenabweichung %", "Terminplanabweichung %", "Kostenleistungsindex (CPI)" und "Terminentwicklungsindex (SPI)".

"Kostenabweichung %" und "Terminplanabweichung %" werden im Rahmen von PMO Accelerator installiert:

Kostenabweichung %

Zeigt die Kostenabweichung als Prozentsatz an. Die Abweichung wird als Prozentsatz der Kostenabweichung von dem Betrag der budgetierten Kosten für geleistete Arbeit berechnet.

Formel: ((Budgetierte Kosten für geleistete Arbeit - Ist-Kosten für geleistete Arbeit) / Budgetierte Kosten für geleistete Arbeit) * 100

Terminplanabweichung %

Zeigt die Terminplanabweichung als Prozentsatz an. Die Abweichung wird als Prozentsatz der Terminplanabweichung von dem Betrag der budgetierten Kosten für geleistete Arbeit berechnet.

Formel: ((Budgetierte Kosten für geleistete Arbeit - Budgetierte Kosten für geplante Arbeit) / Budgetierte Kosten für geplante Arbeit) * 100

Einstellungen

Diese Seite enthält das Kontrollkästchen "Für Zeiteintrag geöffnet" und "Kostenart".

Hinweis: Sie können die Seite "Einstellungen" sichern und festlegen, welche Benutzer Aufgabeneinstellungen ändern dürfen.

Aufgaben-Listenansichten

So zeigen Sie eine Liste mit Aufgaben an:

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf "Projekte".

3. Öffnen Sie ein Projekt.

   Die Seite "Eigenschaften" wird angezeigt.

4. Klicken Sie auf die Registerkarte "Aufgabe".

   Die Listenspaltenansicht wird standardmäßig angezeigt. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Eigenschaften" für die Aufgabe, indem Sie auf den Namen der Aufgabe klicken.
   - Zeigen Sie Folgendes an: "Aufgabe", "Aufgaben-ID", "Anfang", "Ende", "Basisplanende", "Verspätet", "Status", "% abgeschlossen", das Kontrollkästchen "Kritisch" und das Kontrollkästchen "Für Zeiteintrag geöffnet".

So zeigen Sie einen Projektprojektstrukturplan an:

Hinweis: Diese Gantt-Ansicht besteht aus einem Projektstrukturplan (PSP) auf der linken und einem Gantt-Diagramm auf der rechten Seite.

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf "Projekte".
3. Öffnen Sie ein Projekt.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte "Aufgabe".
5. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste die Option "Gantt" aus.

   Die Listenspaltenansicht wird standardmäßig im Ausblendungsmodus angezeigt. Sie können diese Ansicht einblenden, indem Sie auf das Symbol "Ansicht einblenden" klicken, um alle Spalten anzuzeigen. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Eigenschaften" für die Aufgabe, indem Sie auf den Namen der Aufgabe klicken.
   - Zeigen Sie Folgendes an: "Aufgabe", "Zugewiesene Ressourcen", "Anfang", "Ende", "Dauer", "Status", "% abgeschlossen", "Ist-Aufwand", "Restaufwand", "EAC", "Ist-Kosten (ACWP)", "Restaufwand-Kosten" und "EAC-Kosten".

So zeigen Sie eine Liste mit Aufgaben an, die einem Risiko, Problem oder Änderungsantrag zugeordnet sind:

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf "Projekte".
3. Öffnen Sie ein Projekt.

   Die Seite "Eigenschaften" wird angezeigt.

4. Klicken Sie auf die Registerkarte "Risiken/Probleme/Änderungen".

5. Öffnen Sie ein Risiko oder ein Problem.
6. Klicken Sie auf die Registerkarte "Verbundene Aufgaben".

   Die Listenspaltenansicht wird standardmäßig angezeigt. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Eigenschaften" für die Aufgabe, indem Sie auf den Namen der Aufgabe klicken.
   - Zeigen Sie Folgendes an: "Aufgabe", "ID", "Anfang", "Ende", "Status" und "% abgeschlossen".

So zeigen Sie eine Liste mit Aufgaben an, die einem Risiko, Problem oder Änderungsantrag zugeordnet werden können:

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf "Projekte".
3. Öffnen Sie ein Projekt.

   Die Seite "Eigenschaften" wird angezeigt.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte "Risiken/Probleme/Änderungen".
5. Öffnen Sie ein Risiko oder ein Problem.
6. Klicken Sie auf die Registerkarte "Verbundene Aufgaben".
7. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Bestehende Aufgaben hinzufügen".

   Die Listenspaltenansicht wird standardmäßig angezeigt. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   - Zeigen Sie Folgendes an: "Aufgabe", "ID", "Anfang" und "Ende".

So zeigen Sie eine Liste mit Projekten an, in denen Sie eine Aufgabe einer Anforderung zuordnen können:

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf "Anforderungen".
3. Eine Anforderung öffnen.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Verknüpfung".
5. Klicken Sie unter "Link-Option auswählen" auf "Vorhandene auswählen".
6. Wählen Sie ein Projekt aus.

   Die Listenfilteransicht wird standardmäßig auf der gleichen Seite wie die Listenspaltenansicht im Einblendungsstatus angezeigt. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Eigenschaften" für die Aufgabe, indem Sie auf den Namen der Aufgabe klicken.
   - Zeigen Sie Folgendes an: "Aufgabe", "ID", "Anfang" und "Ende".

Aufgaben-Filteransichten

Standardmäßig wird die Listenfilteransicht auf der gleichen Seite wie die Listenspaltenansicht angezeigt, aber die Listenfilteransicht ist ausgeblendet. Sie können den Filter einblenden, indem Sie auf das Plussymbol klicken, um die Filteroptionen anzuzeigen.

In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

- Filtern Sie nach: "Aufgabenname", "Aufgaben-ID", "Schlüsselaufgabe", "Nur Aufgaben", "Anfang", "Ende", "Status", "Verspätet", "Kritisch", "Meilenstein" und "Für Zeiteintrag geöffnet". Standardmäßig ist "Schlüsselaufgabe" auf "Ja" festgelegt, und "Nur Aufgaben", "Status", "Verspätet", "Kritisch", "Meilenstein" und "Für Zeiteintrag geöffnet" sind auf "Alle" festgelegt.

So filtern Sie Aufgaben im Projektstrukturplan (PSP):

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf "Projekte".
3. Öffnen Sie ein Projekt.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte "Aufgabe".
5. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste die Option "Gantt" aus.

   Die Listenfilteransicht wird standardmäßig auf der gleichen Seite wie die Listenspaltenansicht im Ausblendungsstatus angezeigt. In diesem Status wird nur das Filterfeld angezeigt. Sie können diesen Filter einblenden, indem Sie auf das Plussymbol klicken, um weitere Filteroptionen anzuzeigen. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   - Filtern Sie nach: "Aufgabenname", "Aufgaben-ID", "Zugewiesen zu Ressourcen", "Anfang", "Ende", das Kontrollkästchen "Listenansicht", "Einschließen", "Status", "Verspätet", "Kritisch", "Meilenstein" und das Kontrollkästchen "Projekte ausschließen". Standardmäßig sind "Einschließen", "Status", "Verspätet", "Kritisch" und "Meilenstein" auf "Alle" festgelegt.

So filtern Sie eine Liste mit Aufgaben, die einem Risiko, Problem oder Änderungsantrag zugeordnet sind:

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf "Projekte".
3. Öffnen Sie ein Projekt.

   Die Seite "Eigenschaften" wird angezeigt.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte "Risiken/Probleme/Änderungen".

5. Öffnen Sie ein Risiko oder ein Problem.
6. Klicken Sie auf die Registerkarte "Verbundene Aufgaben".

   Die Listenfilteransicht wird standardmäßig auf der gleichen Seite wie die Listenspaltenansicht im Ausblendungsstatus angezeigt. In diesem Status wird nur das Filterfeld angezeigt. Sie können diesen Filter einblenden, indem Sie auf das Plussymbol klicken, um weitere Filteroptionen anzuzeigen. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   - Filtern Sie nach: "Nur Aufgaben", "Schlüsselaufgabe", "Status" und "Meilenstein". Standardmäßig sind die Optionen auf "Alle" festgelegt.

Team

Die folgende Tabelle zeigt alle Teamansichten an, die in PMO Accelerator geändert werden.

Objektname	Ansicht
Team	Mitarbeitereigenschaften (Bearbeiten)
	Projektteam-Mitarbeiterliste
	Projektteam-Detailliste
	Team-Mitarbeiterliste (Investitionen)
	Team-Detailliste (Investitionen)
	Ressourcenzuordnungsliste
	Ressourcenzuordnungs-Detailliste
	Teamauswahlliste
	Projektteamfilter
	Teamfilter
	Ressourcenzuordnungsfilter
	Ressourcenauswahlfilter

Wenn Sie die Team-Listenansichten anwenden möchten, wenden Sie auch die entsprechenden Eigenschaften- und Filteransichten für Teams an. Sie können diese Abhängigkeiten zwischen Ansichten auf der Seite "Add-In-Details" in Studio überprüfen.

Wenn Sie die PMO Accelerator-Teamansichten anwenden, sind die folgenden Konfigurationen verfügbar.

Teameigenschaften

So zeigen Sie Eigenschaften von Teammitgliedern an:

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf den Investitionstyp, z. B. "Projekte".
3. Öffnen Sie ein Projekt.

   Die Seite "Eigenschaften" wird angezeigt.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte "Team".
5. Klicken Sie auf das Eigenschaftensymbol eines Teammitglieds.

   Daraufhin wird standardmäßig die Seite "Eigenschaften" angezeigt.

   Allgemein

   Die Seite, die allgemeine Informationen über Teammitglieder enthält, ist in die folgenden Bereiche eingeteilt: "Allgemein" und "Ressourcensuche".

   Allgemein

   Dieser Bereich enthält: "Anforderungsname", "Anfangsdatum", "Enddatum", "Standardzuordnung %", "Buchungsstatus", "Anforderungsstatus", "Ressource/Rolle", "Investition - Anfangsdatum", "Investition - Enddatum", "Investitionsrolle", "Mitarbeiter - OSP-Einheit" und das Kontrollkästchen "Für Zeiteintrag geöffnet".

   Ressourcensuche

   Dieser Bereich enthält: "Ressource - Anstellungsverhältnis".

Hinweis: Die Bereiche "Geplante Zuordnung" und "Feste Zuordnung" werden in PMO Accelerator nicht geändert.

Team-Listenansichten

So zeigen Sie eine Liste mit Teammitgliedern an:

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf einen Investitionstyp, z. B. "Projekte".
3. Öffnen Sie ein Projekt.

   Die Seite "Eigenschaften" wird angezeigt.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte "Team".

5. Wählen Sie in der Dropdown-Liste "Mitarbeiter" oder "Detail" aus.

   Die Listenspaltenansicht für Teammitglieder wird standardmäßig angezeigt. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   Mitarbeiter

   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Eigenschaften" für die Teammitglieder, indem Sie auf das Eigenschaftensymbol klicken.
   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Ressourcen suchen", indem Sie auf das Symbol "Ressourcensuche" klicken.
   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Eigenschaften" für die Ressource oder Rolle, indem Sie auf den Namen der Ressource oder Rolle klicken.
   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Zuordnung" für die Ressource oder Rolle, indem Sie auf das Ressourcenzuordnungssymbol klicken.
   - Für Projekte und Programme können Sie Folgendes anzeigen: "Ressource/Rolle", "Projektrolle", "Mitarbeiter - OSP-Einheit", "Buchungsstatus", das Kontrollkästchen "Für Zeiteintrag geöffnet", "Anfang", "Ende", "Durchschnittliche Zuordnung %", "Zuordnung", "Ist-Aufwand" und "Restaufwand".
   - Für andere Investitionen können Sie Folgendes anzeigen: "Ressource/Rolle", "Investitionsrolle", "Mitarbeiter - OSP-Einheit", "Buchungsstatus", das Kontrollkästchen "Für Zeiteintrag geöffnet", "Anfang", "Ende", "Durchschnittliche Zuordnung %", "Zuordnung", "Ist-Aufwand", "Ist-Aufwand für Vorfälle" und "Gesamter Ist-Aufwand".

   Detail

   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Eigenschaften" für die Teammitglieder, indem Sie auf das Eigenschaftensymbol klicken.
   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Ressourcen suchen", indem Sie auf das Symbol "Ressourcensuche" klicken.
   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Eigenschaften" für die Ressource oder Rolle, indem Sie auf den Namen der Ressource oder Rolle klicken.
   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Zuordnung" für die Ressource oder Rolle, indem Sie auf das Ressourcenzuordnungssymbol klicken.
   - Für Projekt und Programm können Sie Folgendes anzeigen: "Ressource/Rolle", "Projektrolle", "Buchungsstatus", "Anfang", "Ende", "Zuordnung", "Ist-Aufwand" und "Restaufwand".
   - Für andere Investitionen können Sie Folgendes anzeigen: "Ressource/Rolle", "Investitionsrolle", "Buchungsstatus", "Anfang", "Ende", "Zuordnung" und "Ist-Aufwand".
   - Zeigen Sie einen zeitskalierten Wert an, der die Zuordnung nach Zeitraum über einen Zeitraum von sechs Monaten angibt - beginnend mit dem aktuellen Monat.

So zeigen Sie eine Liste mit Zuordnungen für Ressourcen oder Rollen an:

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf "Ressourcen".
3. Öffnen Sie eine Ressource.

   Die Seite "Eigenschaften" wird angezeigt.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte "Zuordnungen".
5. Wählen Sie in der Dropdown-Liste "Zusammenfassung" oder "Detail" aus.

   Die Listenspaltenansicht für die Zusammenfassung wird standardmäßig angezeigt. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   Zusammenfassung

   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Eigenschaften" für die Teammitglieder, indem Sie auf das Eigenschaftensymbol klicken.
   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Ressourcen suchen", indem Sie auf das Symbol "Ressourcensuche" klicken.
   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Eigenschaften" für die Investition, indem Sie auf den Namen der Investition klicken.
   - Zeigen Sie Folgendes an: "Investition", "Investitionsmanager", "Investitionsrolle", "Buchungsstatus", "Für Zeiteintrag geöffnet", "Beginn der Zuordnung", "Ende der Zuordnung", "Durchschnittliche Zuordnung %", "Zuordnung", "Ist-Aufwand" und "Restaufwand".

   Detail

   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Eigenschaften" für die Teammitglieder, indem Sie auf das Eigenschaftensymbol klicken.
   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Ressourcen suchen", indem Sie auf das Symbol "Ressourcensuche" klicken.
   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Eigenschaften" für die Investition, indem Sie auf den Namen der Investition klicken.
   - Zeigen Sie Folgendes an: "Investition", "Investitionsrolle", "Buchungsstatus", "Beginn der Zuordnung", "Ende der Zuordnung", "Zuordnung", "Ist-Aufwand" und "Restaufwand".
   - Zeigen Sie einen zeitskalierten Wert an, der die Zuordnung nach Zeitraum über einen Zeitraum von sechs Monaten angibt - beginnend mit dem aktuellen Monat.

So zeigen Sie eine Liste mit Teammitgliedern an, die Sie Aufgaben zuweisen können:

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf den Investitionstyp, z. B. "Projekte".

3. Öffnen Sie ein Projekt.

   Die Seite "Eigenschaften" wird angezeigt.

4. Klicken Sie auf die Registerkarte "Aufgabe".

5. Wählen Sie eine Aufgabe aus.

6. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Zuweisen" und anschließend auf die Schaltfläche "Team".

   Hinweis: Die Option "Zuweisungspool" muss auf "Ressourcenpool" festgelegt sein.

   Die Listenspaltenansicht wird standardmäßig angezeigt. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   - Erstellen Sie eine Verknüpfung mit der Seite "Eigenschaften" für die Ressource oder Rolle, indem Sie auf den Namen oder die ID der Ressource oder Rolle klicken.
   - Zeigen Sie Folgendes an: "Ressource/Rolle", "Ressourcen-/Rollen-ID", "Projektrolle", "Mitarbeiter - OSP-Einheit", "Buchungsstatus", "Anfang", "Ende", "Durchschnittliche Zuordnung %" und "Zuordnung".

Team-Filteransichten

Standardmäßig wird die Listenfilteransicht auf der gleichen Seite wie die Listenspaltenansicht angezeigt, aber die Listenfilteransicht ist ausgeblendet. Sie können den Filter einblenden, indem Sie auf das Plussymbol klicken, um die Filteroptionen anzuzeigen.

In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

- Für Projekte und Programme können Sie nach Folgendem filtern: "Anforderungsname", "Ressourcen-/Rollenname", "Ressourcen-/Rollen-ID", "Ressourcen-OSP", "Ressourcen-OSP – Filtermodus", "Projektrolle", "Ressourcentyp", "Buchungsstatus", "Nicht besetzt", "Für Zeiteintrag geöffnet" und "Ressource aktiv". Standardmäßig ist "Ressourcentyp" auf "Arbeit" festgelegt, "Buchungsstatus", "Nicht besetzt" und "Für Zeiteintrag geöffnet" sind auf "Alle" festgelegt, und "Ressource aktiv" ist auf "Ja" festgelegt.
- Für andere Investitionen können Sie nach Folgendem filtern: "Anforderungsname", "Ressourcen-/Rollenname", "Ressourcen-/Rollen-ID", "Ressourcen-OSP", "Ressourcen-OSP – Filtermodus", "Investitionsrolle", "Ressourcentyp", "Buchungsstatus", "Nicht besetzt", "Für Zeiteintrag geöffnet" und "Ressource aktiv". Standardmäßig ist "Ressourcentyp" auf "Arbeit" festgelegt, "Buchungsstatus", "Nicht besetzt" und "Für Zeiteintrag geöffnet" sind auf "Alle" festgelegt, und "Ressource aktiv" ist auf "Ja" festgelegt.

So filtern Sie eine Liste mit Zuordnungen für eine Ressource oder Rolle:

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf "Ressourcen".
3. Öffnen Sie eine Ressource.

   Die Seite "Eigenschaften" wird angezeigt.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte "Zuordnungen".
5. Wählen Sie in der Dropdown-Liste "Zusammenfassung" oder "Detail" aus.

   Die Listenfilteransicht wird standardmäßig auf der gleichen Seite wie die Listenspaltenansicht im Ausblendungsstatus angezeigt. In diesem Status wird nur das Filterfeld angezeigt. Sie können den Filter einblenden, indem Sie auf das Plussymbol klicken, um weitere Filteroptionen anzuzeigen. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   - Filtern Sie nach: "Investitionsname", "Investitions-ID", "Investitions-OSP", "Investitions-OSP – Filtermodus", "Investitionsrolle", "Genehmigt", "Investitionsmanager", "Investition - Aktiv", "Buchungsstatus" und "Für Zeiteintrag geöffnet". Standardmäßig sind "Genehmigt", "Buchungsstatus" und "Für Zeiteintrag geöffnet" auf "Alle" festgelegt, und "Investition - Aktiv" ist auf "Ja" festgelegt.

So filtern Sie eine Liste mit Teammitgliedern, die Sie Aufgaben zuweisen können:

1. Öffnen Sie die Startseite.
2. Klicken Sie im Menü auf den Investitionstyp, z. B. "Projekte".
3. Öffnen Sie ein Projekt.

   Die Seite "Eigenschaften" wird angezeigt.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte "Aufgabe".
5. Wählen Sie eine Aufgabe aus.
6. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Zuweisen" und anschließend auf die Schaltfläche "Team".

   Hinweis: Die Option "Zuweisungspool" muss auf "Ressourcenpool" festgelegt sein.

   Die Listenfilteransicht wird standardmäßig auf der gleichen Seite wie die Listenspaltenansicht im Einblendungsstatus angezeigt. In dieser Ansicht können Sie folgende Aktionen ausführen:

   - Filtern Sie nach: "Ressourcen-/Rollenname", "Ressourcen-/Rollen-ID", "Ressourcen-OSP", "Ressourcen-OSP – Filtermodus", "Projektrolle", "Ressourcentyp", "Buchungsstatus" und "Nullzuordnung". Standardmäßig ist "Ressourcentyp" auf "Arbeit" festgelegt, "Buchungsstatus" ist auf "Alle" festgelegt, und "Nullzuordnung" ist auf "Nein" festgelegt.